ÉCOLE DE GOLF

ffgolf®

Des parcours, une passion.

Recommandations, documents et outils
pour aider à la mise en place et au fonctionnement d'une

Réussir la formation et l'éducation au jeu de golf des jeunes de 4 à 17 ans

Document réalisé pour la Commission Jeunes par Philippe URANGA, Priscille DESPRES, Frédérique DORBES : *conseillers techniques de la ffgolf*

Commission jeunes, golf scolaire et universitaire ffgolf : Véronique AYMÉ, *présidente*,
Philippe LE COZ, *vice-président*, Frédérique DORBES, Miriel FOULQUIÉ, Jean-Louis LIGNIER,
Priscille DESPRES et Ludivine KREUTZ, *permanentes ffgolf*

Le GUIDE de l'école de golf ffgolf est édité par la ***Fédération française de golf***
68, rue Anatole France • 92309 Levallois-Perret cedex • Tél. 01 41 49 77 71 • ffgolf@ffgolf.org • www.ffgolf.org • @ffgolf • #ffgolf
Directeur de la publication : Christophe MUNIESA, directeur exécutif, DTN
Réalisation : Direction communication, medis, marketing, partenariats et licences
Illustrations : Philippe URANGA + extraits documents ffgolf

SOMMAIRE

1re partie — *Page*

PRÉSENTATION DE L'ÉCOLE DE GOLF ffgolf 4 & 5
- Un lieu d'accueil des jeunes de 5 à 17 ans
- Une éducation aux valeurs du golf
- De nombreux acteurs au service d'un projet
- Une activité importante qui dépasse le simple fait d'encadrer
- Toutes les écoles de golf ne répondent pas aux exigences de l'école de golf ffgolf
- La gestion de l'école de golf

L'ORGANISATION 5 à 16
- La commission Jeunes
- L'organigramme 8
- Construire le projet de l'école de golf : les étapes
- Le dossier d'inscription 9
- La composition des groupes 10 à 13
- La communication 13
  - La réunion des parents
  - Le tableau d'affichage 14
- La recherche de financement 16
- Les relations extérieures

L'ENCADREMENT DES JEUNES 17 à 25
- L'enseignement
- Le baby golf 18
- L'accompagnement des jeunes en compétition 18
  - Le calendrier
  - Le suivi et l'accompagnement
- Les outils fédéraux 19
  - L'organisation des drapeaux
  - Principe de suivi des jeunes : entraînement et test drapeaux 21
  - L'organisation des opens
  - La mallette « école de golf ffgolf » 23
- L'animation 24
- Le développement 25

2e partie — *Page*

LES OUTILS ET DOCUMENTS UTILES 26

L'administratif
- Le dossier d'inscription 27
  1. La fiche d'inscription
  2. La feuille de présence
  3. Les autorisations parentales 28 & 29
  4. Le règlement intérieur ou la charte de l'école de golf 30 à 33
- L'obligation de licence 34
- Enregistrer les drapeaux sur extranet 35
- La règlementation 36
  1. Exemple de convention : structure privée / Association Sportive
  2. Obligations professionnelles 39
  3. Statuts et droits des bénévoles
- Le contrat de travail type de l'enseignant (CDI intermittent) 43
- La commande de documents et de matériel 46
- Les documents CERFA 48
- La trousse de secours
- Informations sur les incivilités dans le sport et sur la lutte contre le dopage 50

Le sport 51
- Le calendrier
- Le suivi sportif sur extranet 53
- Le suivi de la progression des joueurs 54
- Les distances préconisées pour les jeunes au niveau fédéral 55
- Fiche suiveur de partie
- Fiche préparation du sac de golf 57
- Exemples de fiches babygolf 57 & 58

1re partie

PRÉSENTATION DE L'ÉCOLE DE GOLF ffgolf

Un lieu d'accueil des jeunes de 5 à 17 ans.

Dans un club, l'école de golf accueille tous les jeunes qui souhaitent découvrir le golf, progresser et exceller en compétition.

La pratique du golf peut se faire dans un esprit découverte, détente ou compétition, mais de façon bien différenciée.
Les jeunes doivent être membres de l'Association Sportive du Club, licenciés à la fédération française de golf (lien 1), de façon à pouvoir valider des niveaux de pratique (tests fédéraux les drapeaux, classements, participation aux compétitions fédérales individuelles et par équipes).

L'école de golf ffgof est un lieu où l'on doit y trouver l'esprit de camaraderie, de travail et de jeu. La promotion des jeunes est capitale pour un club, non seulement parce qu'ils représentent l'avenir du golf, mais aussi les membres séniors de demain. Chaque club devrait encourager ses jeunes membres à jouer et à progresser, et leur permettre de s'insérer en toute harmonie dans le monde des adultes, en leur offrant le meilleur environnement possible de jeu. L'école de golf ffgolf est la fondation du club de golf.

Le but de l'école de golfest avant tout de faire aimer le golf.
Elle a prioritairement une vocation sportive et doit permettre l'éclosion de talents qui performeront dans les compétitions fédérales et qui alimenteront les équipes du club.

C'est pourquoi le projet l'école de golf doit être défini, affiché et intégré au projet sportif de l'Association.

Une éducation aux valeurs du golf

L'école de golf est un centre de formation mais aussi d'éducation.
Le « pro » de l'école de golf est plus qu'un enseignant qui transmet son savoir, il est aussi et surtout, un éducateur sportif qui forme et éduque les jeunes au jeu de golf. Aussi, comme tous les autres acteurs, il cherchera à inculquer à l'enfant les principales valeurs véhiculées par le golf :

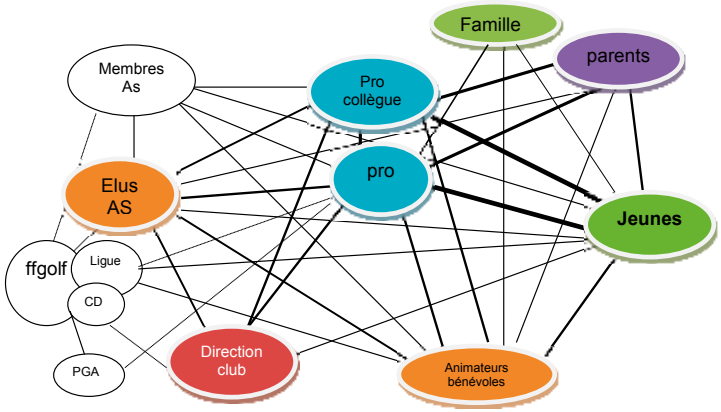
RESPECT
HONNÊTETÉ
PATIENCE
PERSÉVÉRANCE

L'école de golf est un lieu où sont mises en avant ces valeurs.
Chaque jeune doit ainsi les connaître, les accepter, les intégrer et les mettre en acte.

- **RESPECT** ▶ l'autre, l'encadrement, le terrain, le matériel et soi même
  C'est le sentiment de considération, d'égard que l'on peut avoir envers un individu ou quelque chose.
- **HONNÊTETÉ** ▶ humilité, modestie
  Cette qualité témoigne de sincérité intellectuelle.
- **PATIENCE** ▶ calme, sérénité
  C'est une vertu consistant à endurer avec modération et courage les difficultés du golf. Il s'agit de rester calme dans toutes les situations difficiles.
- **PERSÉVÉRANCE** ▶ courage, motivation
  C'est une qualité du joueur qui poursuit son action avec constance, qui persiste dans sa résolution. Il est capable notamment de s'entraîner pendant un long moment, de continuer la compétition quoiqu'il arrive, sans jamais abandonner.

De nombreux acteurs au service d'un projet

Il faut observer une école de golf à travers un réseau de personnes qui réagissent et interagissent entre elles de façon plus ou moins importante. La gestion d'une école de golf nécessite de comprendre comment le golf est organisé sur le plan fédéral du niveau national au niveau local (rôle de chaque acteur, règlements d'épreuves, catégories des jeunes…). Cela nécessite de bien connaître la filière de compétitions départementales et régionales.
Il est nécessaire aussi de prendre conscience des contraintes de la gestion d'un golf et de proposer une organisation partenariale.
Le schéma ci-dessous illustre bien ces différentes interactions plus ou moins importantes où tous les acteurs peuvent intervenir de façon diverses dans les écoles de golf.



Une activité importante qui dépasse le simple fait d'encadrer

Avoir une école de golf attrayante, dynamique et efficace, demande beaucoup d'investissement, de temps et de volonté. L'efficacité passe par une bonne organisation, une bonne communication, par un suivi régulier et précis des jeunes.
Il est important de prendre conscience que l'activité traditionnelle d'encadrement des jeunes représente finalement moins de 60 % de l'activité globale de l'école de golf.

Ainsi, l'activité globale de l'école de golf est plus large que simplement l'activité d'encadrer les jeunes. Cette partie invisible représente un peu moins de la moitié du temps.
Par conséquent, l'action d'enseigner est à associer à une activité plus large d'organisation, de gestion, de conception, de recherche, de formation, d'information, de communication…

Toutes les écoles de Golf ne répondent pas aux exigences de l'école de Golf ffgolf

Il faut bien différencier :

Une école de golf dans laquelle on trouve un programme pédagogique, un suivi des jeunes et un accompagnement dans les compétitions

et

une école de golf dans laquelle sont donnés des cours collectifs jeunes sans objectif de progression, au jour le jour.

En effet, la notion d'« école » implique pour nous, un programme, un suivi, des contenus préparés et structurés, une pédagogie adaptée et des évaluations régulières.

Une école de golfdevrait répondre à ces exigences.

La gestion de l'école de golf

Trois structures juridiques différentes peuvent être amenées à gérer l'École de Golf : l'Association Sportive, la structure commerciale (gestion privée) ou l'enseignant de golf.

- **Dans le cadre d'une association gérant l'école de golf,** le président est le responsable juridique. Il délègue à un bénévole la gestion de l'école de golf. L'enseignant est généralement salarié de l'AS du fait de son lien de subordination. Si ce n'est pas le cas, il y a un risque de requalification par l'Urssaf.

- **Dans le cadre d'une gestion privée, type structure commerciale,** l'école de golf est sous la responsabilité du directeur qui délègue à ses salariés sa gestion. L'Association Sportive peut intervenir à travers ses bénévoles dans un cadre précis noté dans une convention (exemple en 2e partie).

- **Dans le cadre d'une gestion indépendante par l'enseignant de golf,** les frais d'inscription des jeunes sont réglés directement auprès de lui. L'enseignant est donc le responsable de l'école de golfet peut faire intervenir des bénévoles de l'Association Sportive dans un cadre précis noté dans une convention tripartite (enseignant de golf, directeur du golf, AS).

L'école de golf fonctionne en équipe composée de professionnels et de bénévoles.

L'ORGANISATION

La commission « jeunes »

La commission « jeunes » est une équipe en charge du bon fonctionnement de l'école de golf.
La cheville ouvrière de cette commission est le **trinôme** « Responsable Jeunes (désigné par l'AS) / Directeur / Enseignant ». À des degrés différents, ces trois personnes sont les animateurs principaux de la commission « Jeunes ».
Ils préparent les objectifs, ils constituent les groupes, ils élaborent le programme et le budget. Ils rédigent le règlement intérieur (ou charte) de l'école de golf. Ils se tiennent informés des actions jeunes dans le milieu fédéral (ffgolf, Ligue, Comité Départemental). Ils consultent les sites fédéraux, extranet et le vade-mecum sportif, et font partie de la liste de diffusion des informations fédérales, qu'ils transmettront aux personnes de la commission « Jeunes ».
Ils veillent à la mise en place et au respect du projet sportif de l'école de golf et du label ffgolf. Ils sont également en contact permanent avec les parents et font des bilans réguliers.
Ce trinôme coordonne et suit une équipe de bénévoles en charge des différents pôles d'activités, pour la mise en œuvre du projet :

L'administratif
Le sportif
L'animation
La communication

Par exemple, pour une école de golf importante, il peut y avoir un bénévole par pôle d'activité (administratif, sportif, animation, communication). Chaque responsable de pôle peut s'entourer d'autres bénévoles pour mener à bien les différentes activités.
Dans le cas d'une gestion non directe de l'AS, les rôles sont répartis avec la structure privée et notés dans une convention.

La commission « jeunes » est alors composée du trinôme et de chaque responsable de pôle d'activités. Il est également souhaitable d'y intégrer un jeune, inscrit à l'école de golf. Il est un relais utile et intéressant entre l'équipe d'encadrement et les jeunes, pour améliorer la communication et proposer de nouvelles idées. Il est judicieux aussi d'y intégrer un parent.
Elle est en charge de l'organisation, de la gestion et de l'animation de l'école de golf. Elle peut être intégrée (ou pas) à la commission sportive de l'AS, mais dans tous les cas elle est en étroite relation.

Les missions des bénévoles sont à répartir en fonction des disponibilités, des compétences, des motivations et des attentes de chacun.

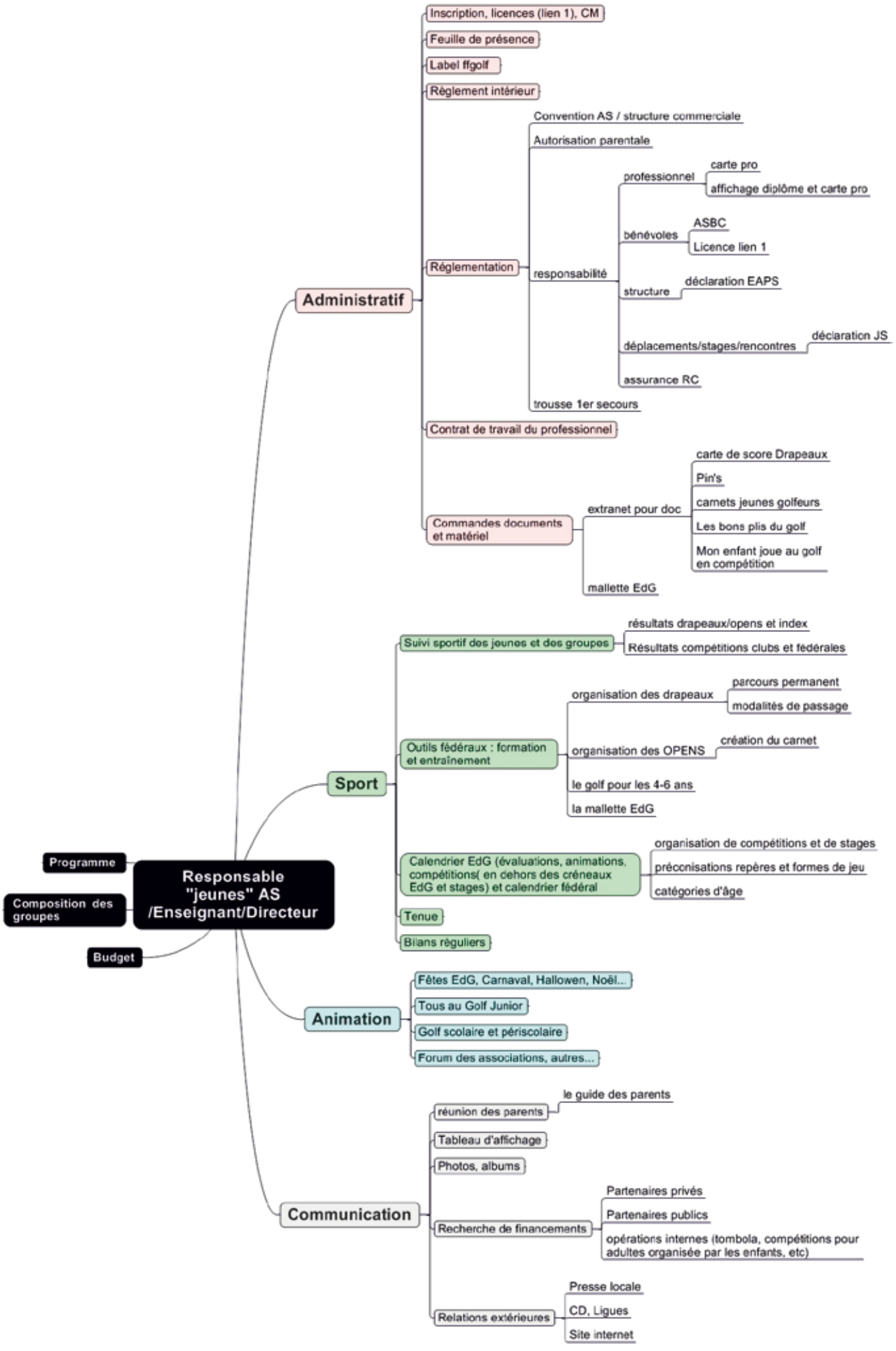
Le tableau (p.6) présente un exemple des rôles de chaque acteur. Certaines personnes préfèrent intervenir sur le terrain au contact des jeunes en les accompagnant sur le parcours, d'autres préfèrent assurer la gestion administrative. A chaque école de golf de trouver sa propre organisation.

Ainsi, la commission « jeunes » assure le bon fonctionnement de l'école de golf et fait appel à d'autres bénévoles qui interviennent ponctuellement.

L'arborescence (p.7) montre et organise l'ensemble des actions que l'on peut trouver dans une école de golf. Cela donne une idée précise de son fonctionnement.

Exemple de tableau qui définit le rôle de chaque intervenant au sein de l'école de golf.

Actions	Nom des intervenants				
	Pro	Respons. «jeunes»	ASBC Bénévoles	Gestionnaire du club	Parents
	……. ……. …….	……. ……. …….	……. ……. …….	…….	……. ……. …….
Projet sportif	■	■		■	
Programme pédagogique	■	■			
Règlement intérieur	■	■	■	■	
Constitution des groupes	■	■		■	
Construction d'outils (péda, site, tableau de suivi…)	■	■	■		
Préparation des séances	■				
Mise en place des drapeaux Opens	■	■	■		■
Entraînement	■				
Encadrement de séances sous direction du pro (ateliers, parcours)	■		■		■
Accompagnement compétitions	■	■	■		■
Organisation des déplacements	■	■	■		■
Coaching en compétition	■				
S'informer sur les filières jeunes	■	■	■		
Sélection des jeunes	■				
Inscription des jeunes en compétition		■	■		
Elaboration du budget	■	■		■	
Suivi administratif des jeunes		■	■		
Journée d'inscription EdG	■	■	■	■	
Recherche des partenaires	■	■	■		■
Tableau d'affichage		■	■		
Organisation réunion des parents	■	■	■	■	
Suivi statistique des jeunes	■	■	■		
Organisation des animations		■	■		■
Procédure de labellisation, suivi		■			
….					
….					


Responsable "jeunes" AS /Enseignant/Directeur
Programme
Composition des groupes
Budget
Administratif
Inscription, licences (lien 1), CM
Feuille de présence
Label ffgolf
Règlement intérieur
Réglementation
Convention AS / structure commerciale
Autorisation parentale
responsabilité
professionnel
carte pro
affichage diplôme et carte pro
bénévoles
ASBC
Licence lien 1
structure
déclaration EAPS
déplacements/stages/rencontres
déclaration JS
assurance RC
trousse 1er secours
Contrat de travail du professionnel
Commandes documents et matériel
extranet pour doc
carte de score Drapeaux
Pin's
carnets jeunes golfeurs
Les bons plis du golf
Mon enfant joue au golf en compétition
mallette EdG
Sport
Suivi sportif des jeunes et des groupes
résultats drapeaux/opens et index
Résultats compétitions clubs et fédérales
Outils fédéraux : formation et entraînement
organisation des drapeaux
parcours permanent
modalités de passage
organisation des OPENS
création du carnet
le golf pour les 4-6 ans
la mallette EdG
Calendrier EdG (évaluations, animations, compétitions(en dehors des créneaux EdG et stages) et calendrier fédéral
organisation de compétitions et de stages
préconisations repères et formes de jeu
catégories d'âge
Tenue
Bilans réguliers
Animation
Fêtes EdG, Carnaval, Hallowen, Noël...
Tous au Golf Junior
Golf scolaire et périscolaire
Forum des associations, autres...
Communication
réunion des parents
le guide des parents
Tableau d'affichage
Photos, albums
Recherche de financements
Partenaires privés
Partenaires publics
opérations internes (tombola, compétitions pour adultes organisée par les enfants, etc)
Relations extérieures
Presse locale
CD, Ligues
Site internet

L'organigramme

Il est important de définir un organigramme et de l'afficher sur le tableau dédié à l'école de golf.

Le travail des bénévoles est indispensable pour dynamiser et animer l'école de golf.
Que la gestion de cette dernière soit associative ou privée (pro du club ou structure commerciale), la vie de l'école de golf nécessite une intervention de bénévoles afin que toutes les missions présentées dans ce guide soient pleinement remplies. Si la gestion est privée, le cadre d'intervention des bénévoles de l'association sportive doit être mentionné dans une convention signée entre la structure privée et l'association (cf. un exemple en 2e partie). Pour répondre à ses missions, il est important de préciser que le bénévole doit être licencié et membre de l'association sportive pour la représenter dans son travail de bénévole.

Afin de faciliter l'intervention des bénévoles, la Ligue dont dépend le club, organise une formation ASBC qui leur est destinée. Les principaux thèmes évoqués lors de ces trois journées (minimum) de formation concernent entre autres, l'organisation, la structuration, la gestion et l'animation d'une école de golf. Sont abordés notamment les outils fédéraux, la filière compétitive (du club au plus haut niveau), le rôle et les missions d'un ASBC, les responsabilités des bénévoles.
Toutes les informations relatives à cette formation sont disponibles dans le vade-mecum fédéral ou auprès de votre ligue.

Construire le projet de l'école de golf : les étapes

Voici la procédure que nous vous proposons.

• Il est important de démarrer par un état des lieux.

1. Les joueurs

Quel est le nombre de joueurs ?
Construire une base de données avec : le sexe, l'âge, le niveau et la disponibilité.

Le profil des joueurs varie suivant l'investissement, l'implication du jeune et le temps qu'il consacre au golf.
Un jeune de 15 ans qui s'inscrit à l'École de Golf n'a pas le même parcours de formation qu'un jeune qui a débuté à 6 ans. L'exigence du niveau demandé pour chacun des joueurs sera adaptée.
Nous pouvons définir trois profils de joueurs au sein de l'école de golf :
- Golfeur occasionnel : joue par exemple pendant les vacances de temps en temps 1 fois par mois, sur pitch and putt, sur le grand parcours souvent 9 trous et parfois 18, peut avoir un index.
- Golfeur régulier : abonné à son club. Joue régulièrement 18 trous. Participe à des animations sportives et quelques compétitions de club. Il obtient un index assez moyen.
- Golfeur intensif : abonné à son club. Membre d'une équipe de club. Entraînement régulier et encadré. Participe aux compétitions fédérales.

2. Les ressources

- Humaines :

Quelles sont les personnes impliquées et leur rôle ?

- Matérielles et structures :

Faire l'inventaire du matériel : clubs, matériel pédagogique, balles, vidéo, livres…
Quelles sont les conditions d'accès et la disponibilité des installations ?

- Temps :

Quel est le nombre d'heures d'encadrement des jeunes ?

- Financières :

Quel est le budget alloué à l'école de golf ?
Y a-t-il des partenaires, des subventions diverses, des opérations internes de financement ?

• Une fois l'état des lieux effectué, il s'agit alors de construire le programme de l'école de golf

- Au regard du potentiel des jeunes, quels sont les objectifs ?
Par exemple, signer le label de l'**école de golf ffgolf**, améliorer le classement dans le mérite des écoles de golf, augmenter le nombre de jeunes, améliorer la qualité des prestations, participation pour x jeunes au championnat départemental U16, participation aux compétitions U12 du département, participation à la promotion filles ou garçons, montée en division filles ou garçons...
- Quels sont les objectifs que vous fixez pour chaque groupe ?
Par exemple, obtention d'un Drapeau de couleur, de métal, d'un OPENS ou d'un premier classement, améliorer un classement, participation aux épreuves fédérales…
- Pour les joueurs et joueuses de bon niveau, il est intéressant d'individualiser les objectifs sur le plan technique, mental et tactique, tout en donnant des échéances.

Quels sont les moyens à mettre en œuvre pour réaliser les objectifs ?

- Moyens humains
- Moyens matériels
- Moyens financiers

Il est important de définir les **critères de réussite du projet de l'école de golf** en fonction des objectifs annoncés en début de saison.

Sur le plan sportif, un des objectifs majeurs de l'école de golf est la participation au Championnat de France par équipe U16 (garçons et filles).
Les classements « espoir » et « performance » sont également la référence sportive.

La finalité de l'école de golf est bien de faire performer les jeunes, à la fois en équipe et en individuel. Les meilleurs intègreront les équipes adultes hommes et femmes du club.

Le règlement des épreuves jeunes et les critères d'attribution des points dans les différents mérites sont sur le vade-mecum sportif de la fédération consultable sur le site www.ffgolf.org .

Ainsi, il faudra retrouver dans le projet, le calendrier de l'école de golf dans lequel figurera (cf. exemple de calendrier en 2e partie) :
- les séances
- les animations (Noël, Carnaval…)
- les compétitions du club et les compétitions fédérales départementales, régionales et nationales
- les stages de perfectionnement pendant les vacances
- les stages de préparation à une compétition par équipe ou individuelle

Ces stages permettent d'approfondir différents thèmes abordés ou d'en aborder d'autres mais aussi de créer une dynamique de club dans un cadre différent.
Ils assurent également un temps de pratique supplémentaire favorisant des progrès plus rapides.

► **Plus les jeunes pratiquent, plus ils progressent**

Le dossier d'inscription

Les inscriptions à l'école de golfdoivent si possible être ouvertes dès le dernier jour de l'École de Golf de l'année précédente. Cela peut se faire sous forme de préinscription par exemple. Ces préinscriptions sont importantes car elles permettent au club d'anticiper la constitution de ses groupes par niveau, ce qui n'est pas toujours évident dans l'urgence de la rentrée.

L'inscription à l'école de golf doit intégrer à la fois, la prise de licence de l'AS (lien 1), des séances ou entraînements encadrés et un accès au parcours en dehors des temps d'encadrement, suivant des règles définies. L'inscription peut donc inclure une cotisation « club » partielle ou totale.

De la même façon, il est intéressant de demander le certificat médical dès la rentrée de septembre (en expliquant qu'il s'agit de permettre la pratique compétitive) afin de l'enregistrer en même temps que la licence. Ce certificat est dans tous les cas obligatoire pour la première prise de licence.

Les documents nécessaires à l'inscription (cf. 2e partie) sont :
- Fiche d'inscription
- Autorisations parentales (droit à l'image, déplacements, fiches sanitaires, prélèvement sanguin en cas de contrôle anti dopage)
- Règlement intérieur
- Trombinoscope
- Infos diverses

La personne en charge de l'administratif :
→ devra constituer un classeur administratif rassemblant toutes les informations utiles concernant le jeune de l'école de golf. Il est préférable de le laisser au secrétariat pour pouvoir le consulter à tout moment.
→ pourra rentrer les informations sur un fichier informatique (adresses mail).

Il faut bien faire passer le message aux enfants et à leurs parents que l'inscription à l'école de golf correspond à un package minimum :
- les séances (une vingtaine),
- les évaluations régulières (au moins 3) : drapeaux ou opens
- les compétitions internes (au moins 3)
- les animations (3)
- l'accès sur le parcours pendant les séances et hors séances école de golf
- les compétitions extérieures avec un accompagnement (de 3 à 15 en fonction du niveau et de l'implication)

La composition des groupes

A partir d'un certain niveau, il est capital de bien **différencier les groupes « détente » et les groupes « compétition »**. Les objectifs, les motivations, l'implication ne sont pas les mêmes entre un joueur qui vient passer du temps et celui qui ne pense qu'à progresser.

→ Bien séparer les groupes : détente et compétition.
→ Faire les groupes en conséquence (dans la mesure du possible).
Attention : nous devons favoriser les passerelles d'un groupe à l'autre. En effet, des motivations peuvent surgir à tout moment et inversement.

Les groupes « détente » ne sont pas des groupes sans intérêt. Au contraire, chacun peut se fixer des objectifs différents tout aussi acceptables. Nous ne sommes pas là pour juger les jeunes mais pour les encourager à mieux jouer.

Ce n'est pas mieux ni moins bien, c'est différent.

Néanmoins, il arrive de trouver des jeunes sans aucune motivation, poussés par leurs parents qui considèrent l'école de golf comme une garderie. C'est de la responsabilité de l'enseignant, du responsable « jeunes » ou du directeur de convoquer les parents pour rappeler les conditions d'entraînement des jeunes à l'école de golf. Si elles ne sont pas respectées, après un ou deux avertissements, l'exclusion du jeune est formulée (cette procédure doit être inscrite dans le règlement intérieur de l'école de golf).

D'autre part, les parents ne s'occupent pas de la composition des groupes et des horaires sous prétexte que leur enfant est inscrit au poney ou au foot ! Chaque groupe est constitué avec un objectif particulier. Si le jeune ne peut pas venir dans le groupe qui lui est prévu, il devra faire le choix entre le golf et une autre activité.
Un arrangement est possible dans la mesure où cela n'altère pas le bon fonctionnement du groupe et l'obtention de son objectif.

Priorité au golf et à la qualité !
Accepter des compromis au détriment de la qualité, c'est décrédibiliser votre école de golf.

Possibilité de changement de groupes à tout moment

EVALUATION	OBJECTIFS	ORGANISATION DES GROUPES			OBJECTIFS	EVALUATION
		DETENTE	âge	COMPETITIONS		
Drapeau vert	Entrée dans l'activité Découverte	**Babygolf** 1 H / semaine 6-8 enfants / groupe	5 ans 6 ans			
Drapeaux Vert Rouge Jaune Blanc	*Entrée dans l'activité* Préparation à la filière de compétition	**Ti golf** 2H / semaine 10 enfants max	7 ans 8 ans 9 ans			
Drapeaux Vert Rouge Jaune Blanc Bronze Argent Or *OPEN* de couleur	*Entrée dans l'activité* **Intégration au milieu golf :** Autonomie de jeu Classement (index)	DETENTE 1 1 h 30 / semaine 14 enfants / groupe	10 ans 11 ans 12 ans 13 ans	**Odyssée1** *Poussin* 3 h / semaine 8 enfants max	**Entraînement à la compétition** : - préparation aux OPENS - championnat départemental - qualification régionale - qualification inter régionale - championnat de France - préparation aux OPEN	*OPENS* de couleur
				Odyssée 2 *Benjamin* 3 h / semaine 8 enfants max	**Entraînement à la compétition** : - préparation aux OPENS - championnat départemental - qualification régionale - qualification inter régionale - championnat de France - entraînement équipe - division ou promotion « jeunes »	*OPENS* de couleur
		DETENTE 2 14 enfants / groupe 1 h 30 / semaine	14 ans 15 ans 16 ans 17 ans	**Odyssée 3** *Minime* 3 h / semaine 8 enfants max		
			18 ans	Entraînement Équipe de club adulte		
COMPETITIONS Une à deux compétitions de classement par trimestre en dehors des créneaux de l'école de golf Une rencontre sportive et conviviale au sein du club ou à l'extérieur						
ANIMATIONS Fête de l'École de Golf, noël, carnaval + Portes ouvertes						

La composition des groupes se fait en fonction de l'âge et du niveau des jeunes.

On peut également organiser son école de golf en 3 filières.

Exemple :

<table>
<tr><th colspan="3">École de golf à 3 filières</th></tr>
<tr><th>1re filière</th><th>2e filière</th><th>3e filière</th></tr>
<tr><td>Groupes détente

Groupe tout-petits

1h00 par semaine</td><td>Groupes compétitions de club

2h00 par semaine
(2 x 1h00 si possible)</td><td rowspan="2">Groupes compétitions fédérales

3h00 par semaine min
(2 x 1h30 si possible)
+
accompagnement 9 trous par des bénévoles
+
parcours en compétitions dans le cadre de l'EdG
+
compétitions fédérales</td></tr>
<tr><td colspan="2">Parcours accompagnés pendant les heures de cours
Parcours lors des animations ou compétitions de clubs ou départementales</td></tr>
</table>

Remarque : il peut être intéressant de constituer un groupe filles, particulièrement pour les 12-15 ans sauf pour les meilleures qui généralement aiment bien jouer avec les garçons.

Remarque : lors de l'élaboration des créneaux horaires pour l'école de golf, en plus des créneaux traditionnels du mercredi et du samedi, il est parfois possible d'en ouvrir en fin d'après-midi (lundi, mardi, jeudi et vendredi).

Remarque : il est important d'utiliser la catégorie N+1 dès le mois de septembre pour constituer les groupes afin que les âges soient en relation avec la saison sportive des jeunes. En effet, la saison « Under 16 » (U16) est calquée sur l'année scolaire, en vue de la qualification au championnat de France Jeunes.

Mémo sur les catégories d'âges :

Il est capital de bien connaître les catégories des jeunes et la filière de compétitions fédérales proposées. En effet, un poussin 2 et un benjamin 1 ont des filières (compétitions) parfois bien différentes. C'est le cas également d'un minime 2 et d'un cadet 1 dont la filière est totalement différente.

Il existe différentes catégories sportives chez les jeunes « cadet, minime, benjamin, poussin, poucet, enfant ». Nous utilisons aussi des termes généraux comme U16 (16 ans et moins, appelé avant « moins 17 ans ») ou U12 (12 ans et moins, appelé avant « moins de 13 ans »).

Ce petit tableau devrait vous permettre d'y voir un peu plus clair.

TERME GÉNÉRAL INTERNATIONAL	*CATÉGORIE*	*ÂGE RÉVOLU À LA FIN DE L'ANNÉE CIVILE*
U 18	Cadet 2	18 ans
	Cadet 1	17 ans
	Minime 2	16 ans
	Minime 1	15 ans
	Benjamin 2	14 ans
	Benjamin 1	13 ans
	Poussin 2	12 ans
	Poussin 1	11 ans
	Poucet 2	10 ans
	Poucet 1	9 ans
	Enfant	8 ans et moins
U 16	Minime 2	16 ans
	Minime 1	15 ans
	Benjamin 2	14 ans
	Benjamin 1	13 ans
	Poussin 2	12 ans
	Poussin 1	11 ans
	Poucet 2	10 ans
	Poucet 1	9 ans
	Enfant	8 ans et moins

U 14	Benjamin 2	14 ans
	Benjamin 1	13 ans
	Poussin 2	12 ans
	Poussin 1	11 ans
	Poucet 2	10 ans
	Poucet 1	9 ans
	Enfant	8 ans et moins
U 12	Poussin 2	12 ans
	Poussin 1	11 ans
	Poucet 2	10 ans
	Poucet 1	9 ans
	Enfant	8 ans et moins
U 10	Poucet 2	10 ans
	Poucet 1	9 ans
	Enfant	8 ans et moins

Mémo sur la filière sportive « jeunes » U16 :

La Ligue organise les étapes de qualification pour le Championnat de France des Jeunes (CFJ) pour les 6 catégories garçons et filles (minimes, benjamins, U12).
Se renseigner auprès de chaque Ligue pour connaître le début des étapes qualificatives et le niveau requis des jeunes.
Elle prépare et accompagne l'équipe de Ligue au championnat de France « inter ligues U12 ».
D'autre part, chaque Ligue organise sa filière d'accession au haut niveau à travers des stages, des rencontres et des accompagnements aux épreuves nationales et internationales.
Il existe également des Grands Prix « Jeunes » organisés par les clubs ou la Ligue.

Le Comité Départemental organise son championnat départemental (qui est parfois la première étape qualificative du championnat de France des jeunes).
Il s'occupe également de la filière dite promotionnelle U12 avec des épreuves individuelles ou par équipes pour tous les niveaux (du drapeau de couleur aux classés). Il organise la détection et la formation sportive des jeunes U12 et U10 à travers des stages, des rencontres et des accompagnements aux compétitions.

Les actions de formation de la Ligue et du Comité Départemental se font en dehors des créneaux des écoles de golf et en complément des actions de formation du club. La participation des jeunes du club à ces actions fédérales est fortement recommandée.

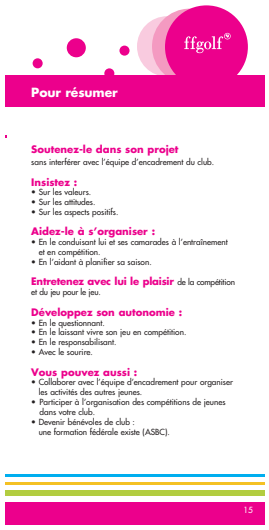
La communication

La réunion des parents

La réunion est à organiser en septembre et/ou en janvier quand le calendrier est sorti. Les points abordés sont les suivants :

- Présentation du projet de l'école de golf et de son fonctionnement
- Organigramme (rôles et missions des différents acteurs)
- Présentation des groupes
- Le calendrier des compétitions et des animations
- Le détail et le nombre de compétitions
- Comment se passent les compétitions, l'organisation proposée par l'encadrement (envoi mail, réponse par retour de mail avec une date limite, accueil des jeunes avant le départ, les modalités de retour, fiches à remplir…)
- Liste potentiel des enfants dans les différentes compétitions ou animations
- Les parents et leur rôle

Il est important que le club ait un temps d'échange avec les parents pour présenter le projet de l'école de golf (organisation, structuration, objectifs sportifs…) sous forme de réunion annuelle par exemple. Ce temps est nécessaire pour que les parents puissent comprendre comment le club fonctionne et puissent adhérer au projet, même s'ils ne sont pas golfeurs. Au cours de cette réunion, il sera important également de présenter aux parents ce que le club attend d'eux, de façon collective pour la réussite du club, et de façon individuelle pour la réussite de chaque enfant.


ffgolf®

Pour résumer

Soutenez-le dans son projet
sans interférer avec l'équipe d'encadrement du club.

Insistez :
- Sur les valeurs.
- Sur les attitudes.
- Sur les aspects positifs.

Aidez-le à s'organiser :
- En le conduisant lui et ses camarades à l'entraînement et en compétition.
- En l'aidant à planifier sa saison.

Entretenez avec lui le plaisir de la compétition et du jeu pour le jeu.

Développez son autonomie :
- En le questionnant.
- En le laissant vivre son jeu en compétition.
- En le responsabilisant.
- Avec le sourire.

Vous pouvez aussi :
- Collaborer avec l'équipe d'encadrement pour organiser les activités des autres jeunes.
- Participer à l'organisation des compétitions de jeunes dans votre club.
- Devenir bénévoles de club : une formation fédérale existe (ASBC).

15

Sur ce dernier point, la ffgolf a édité un document très utile «Mon enfant joue au golf en compétition». En commande gratuite sur extranet, il peut être distribué aux parents au cours de cette réunion. Il y est précisé la posture et le rôle que les parents devraient avoir envers leur enfant afin de l'aider à s'épanouir au mieux dans son activité sportive favorite. Il y est également précisé l'importance des rôles de chacun et notamment de l'entraîneur auquel les parents ne doivent pas se substituer.

Le tableau d'affichage

Le tableau d'affichage est un élément important pour le bon fonctionnement d'une école de golf. Il permet de communiquer et créer un lien avec les jeunes et leurs parents. Il a plusieurs objectifs :

1) Informer sur le projet et les actions du club pour l'école de golf
2) Informer sur les activités départementales et régionales voire nationales pour les jeunes (compétitions, qualifications pour le Championnat de France, regroupements…)
3) Valoriser les jeunes de l'école de golf (résultats compétitions, drapeaux…)

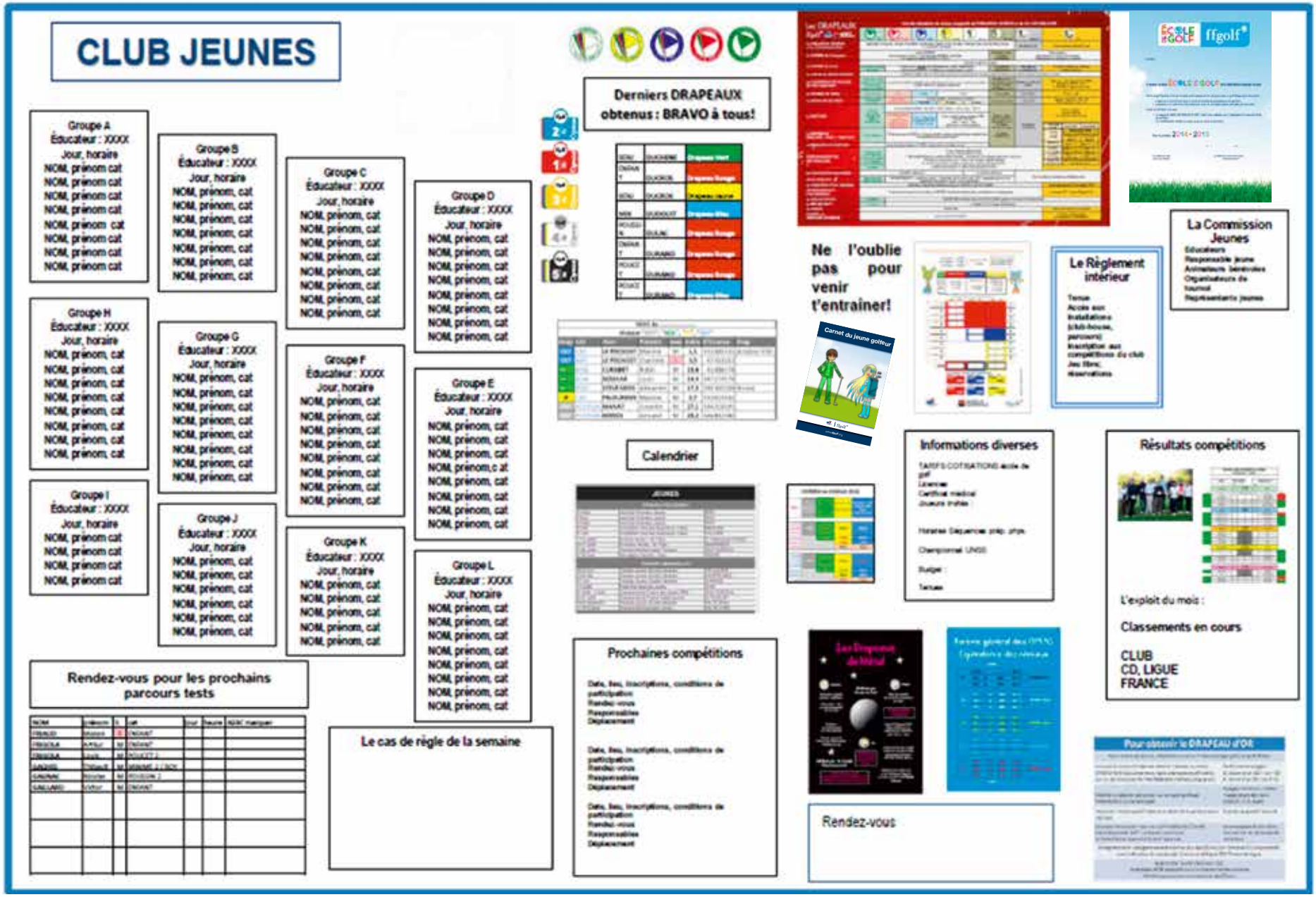
Au niveau visuel, il convient de le placer à la vue de tous, dans un endroit abrité, protégé du vent, de la pluie et du soleil. S'il est coloré, bien ordonné et régulièrement actualisé, il attirera et jouera tout son rôle de communication et de diffusion d'information. Il donnera l'habitude aux jeunes de le consulter, aux parents d'y trouver les informations officielles et à tous de suivre la vie des jeunes du club.
Il convient de désigner une personne « référente » spécialement chargée de l'actualisation de l'affichage et du suivi des infos. Certains sujets peuvent être confiés à des jeunes (résultats des épreuves de clubs ou des drapeaux, photos des gagnants…)

Les informations à afficher :

1) Les documents existants disponibles en commande gratuite à la ffgolf
   - Label **école de golf ffgolf**
   - Tableau « Mode d'emploi des Drapeaux »
   - Descriptif parcours Drapeaux
   - Critères des OPENS
   - Calendrier fédéral Jeunes
2) Les infos du club
   - Composition et coordonnées de la Commission jeunes
   - Règlement intérieur de l'école de golf
   - Tarifs de la cotisation
   - Résultats des compétitions/derniers drapeaux obtenus
   - Prochains rendez-vous : lieux, horaire, échéance d'inscription…
   - Calendrier du club
3) Les infos du Comité Départemental, de la Ligue, de la ffgolf
   - La filière Jeunes
   - Calendrier Jeunes
   - Les dates des épreuves

Le tableau peut être en bois tendre, en contreplaqué recouvert de liège (pour affichage par punaise), sur fond métal (pour aimants), avec ou sans vitrine…
La surface recommandée est de 2,5m² minimum. Le coût peut varier de 30 euros pour le plus simple à 500 euros avec une vitre de protection et une serrure.

Exemple de tableau d'affichage : école de golf de Riom


CLUB JEUNES
Groupe A
Éducateur : XXXX
Jour, horaire
NOM, prénom, cat
Groupe B
Éducateur : XXXX
Jour, horaire
Groupe C
Éducateur : XXXX
Jour, horaire
Groupe D
Éducateur : XXXX
Jour, horaire
Groupe E
Éducateur : XXXX
Jour, horaire
Groupe F
Éducateur : XXXX
Jour, horaire
Groupe G
Éducateur : XXXX
Jour, horaire
Groupe H
Éducateur : XXXX
Jour, horaire
Groupe I
Éducateur : XXXX
Jour, horaire
Groupe J
Éducateur : XXXX
Jour, horaire
Groupe K
Éducateur : XXXX
Jour, horaire
Groupe L
Éducateur : XXXX
Jour, horaire
Derniers DRAPEAUX obtenus : BRAVO à tous!
Ne l'oublie pas pour venir t'entrainer!
Carnet du jeune golfeur
La Commission Jeunes
Le Règlement intérieur
Calendrier
Informations diverses
Résultats compétitions
L'exploit du mois :
Classements en cours
CLUB
CD, LIGUE
FRANCE
Prochaines compétitions
Rendez-vous pour les prochains parcours tests
Le cas de règle de la semaine
Rendez-vous

La recherche des financements

- Via les opérations internes

Pour récolter des fonds pour l'école de golf, profitez du fait que le golf est un lieu de vie animé pour mettre en place :

- Une **tombola** ou un **loto** (quelques informations utiles pour son organisation : http://www.assistant-juridique.fr/loto_formalites.jsp)
- Une **compétition pour les seniors organisée par les enfants** cela permet de créer un lien privilégié entre les seniors et les enfants où chacun à sa place dans le club.
- Toute autre action à imaginer

Exemple d'action de financement : école de golf de Riom

- Via les partenaires privés :

Avant de démarcher des partenaires potentiels, créez une petite plaquette publicitaire où figureront :

- l'objectif du projet de l'école de golf
- son bien-fondé, son originalité ;
- le rayonnement géographique du projet ;
- la nature des contreparties offertes à l'entreprise (logo sur le site internet, sur le calendrier sportif, sur le parcours…);
- une présentation du budget (dépenses et recettes) ;
- les coordonnées des responsables du projet.

Vous pouvez présenter cette plaquette à vos amis, connaissances, commerçants et entreprises de la ville. Munissez-vous d'un carnet de reçu et du tampon de l'association si vous êtes «d'intérêt général» [2] pour que les donateurs puissent bénéficier d'une réduction d'impôt de 60%.
En effet, les dépenses de mécénat ouvrent droit à une réduction d'impôt de 60 % sur le montant de l'impôt sur les sociétés (ou de l'impôt sur le revenu de l'entreprise dont la forme sociale entraîne ce type d'imposition) pour les dons affectés aux associations d'intérêt général (Loi du 1er août 2003).

- Via les partenaires institutionnels

Avant de solliciter les partenaires institutionnels, vérifiez la solidité de votre projet associatif et vérifiez que votre association a l'agrément jeunesse et sport !

L'agrément *«jeunesse et éducation populaire»* (plus communément appelé agrément «jeunesse et sport») présente un grand intérêt puisqu'il permet à l'association sportive déclarée d'entretenir des relations privilégiées de partenariat avec l'État, pour notamment obtenir des subventions.
L'agrément «jeunesse et sport» confère également à l'association sportive un certain prestige puisque, grâce à lui, c'est toute sa facette jeunesse et éducative qui est mise en avant. Il est source de crédibilité.

Formalités :

La demande d'agrément «jeunesse et sport» doit se faire auprès du **préfet du département** dans lequel l'association sportive a son siège. C'est cette même autorité qui décide de délivrer ou non l'agrément.

- Source : https://www.associatheque.fr/fr/guides/fonctionner/asso_sportives_agrement.html

Pour obtenir de l'aide dans vos démarches, n'hésitez pas à solliciter votre Comité Départemental qui vous orientera saison après saison. En règle générale, les associations sportives peuvent obtenir des subventions de l'Etat (via le CNDS) et des collectivités territoriales (Mairie et/ou Conseil Général pour les clubs). En général, les dossiers sont à retirer en début d'année civile pour un dépôt courant mars/avril.

Les relations extérieures

Plus vous parlerez de l'école de golf, plus vous aurez de retombées en termes d'inscription mais aussi en termes d'image positive auprès des parents et des enfants.
N'hésitez pas à parler régulièrement de l'école de golf, des compétitions, des stages, des initiations que vous faites tout au long de l'année, sur internet et dans la presse locale.
Communiquez également avec votre comité départemental et votre ligue, plus ils auront d'informations sur ce que vous faites, meilleure sera votre visibilité au niveau régional !

[2] *Obtenir impérativement un rescrit de l'administration fiscale pour confirmer le caractère d'intérêt général de votre association et de votre action à financer.*

L'ENCADREMENT DES JEUNES

L'enseignement

Le golf est un jeu qui consiste à envoyer la balle dans le trou en moins de coups possible. Il est donc indispensable de proposer des temps de pratique sur le parcours. Les problèmes rencontrés sur le parcours permettent de donner du sens à un apprentissage sur le practice. La technique est alors abordée, non pas comme une fin en soi, mais bien comme un moyen d'améliorer le jeu.

► La technique est au service du jeu.

Le parcours peut également être utilisé comme un lieu d'apprentissage à condition de respecter un bon rythme de jeu. Cela correspond à faire des parcours à thèmes.
Les OPENS sont des parcours à thèmes que l'enseignant peut utiliser pour l'entraînement des joueurs, avec la possibilité d'évaluer les progrès de chaque jeune sous forme de score dans chaque compartiment du jeu.
La technique est un facteur de la performance utile et nécessaire. Son apprentissage nécessite, comme tout apprentissage, de répéter de nombreuses fois. Il ne suffit pas de le dire ou de le faire une fois pour apprendre ! Le jeune doit donc répéter pour apprendre !

L'enseignant doit donc faire preuve de rigueur et d'exigence notamment sur des points techniques fondamentaux que sont : le grip, la posture et la visée.

► Une rigueur et une exigence dans l'apprentissage des fondamentaux : grip, posture et visée.

Cette exigence n'est pas incompatible avec la possibilité de rendre les séances ludiques et attractives. L'enseignant doit proposer de nombreux jeux ou concours pour rendre les séances attrayantes pour le joueur. En effet, il ne s'agit pas de rester au practice avec comme seul objectif de modifier le geste. Cependant, il ne faut pas non plus tomber dans l'extrême et ne proposer uniquement que des jeux, sous prétexte que l'on veut que les jeunes s'amusent.
La séance peut alors se structurer ainsi :

1. Un jeu.
2. Un travail technique en relation avec les problèmes rencontrés lors du jeu (dosage, orientation, contact).
3. Un jeu pour mesurer les progrès en appliquant les consignes techniques.

► Du ludique pour apprendre.

Les séances sont donc ludiques et permettent l'apprentissage de la technique, mais pas seulement. L'enseignant insiste beaucoup sur l'attitude à adopter sur le parcours, d'où l'importance pour lui d'y aller régulièrement.

Le bénévole peut encadrer sur le parcours, soit pour faire respecter la consigne de l'enseignant pour les meilleurs joueurs (thème de jeu à respecter par exemple), soit pour apprendre l'étiquette aux plus jeunes. Le bénévole a un rôle fondamental dans l'apprentissage de l'étiquette et plus particulièrement du rythme de jeu. Dès lors que les jeunes sont sur le parcours, quel que soit leur âge ou leur niveau, le rythme de jeu doit être respecté !

► Le bénévole doit faire respecter le rythme de jeu du parcours, quel que soit l'âge et le niveau du jeune.

L'école de golf est un lieu privilégié pour apprendre le golf, à condition de respecter les principes suivants :

- Un temps de pratique suffisant. Dès lors que le jeune souhaite s'investir dans ce sport, l'école de golf doit lui proposer au minimum deux séances par semaine.
- Du jeu sur le parcours pour tous, du débutant à l'expert.

- Un parcours adapté (pitch and putt, drapeau ou repères traditionnels)
- Un suivi régulier des jeunes sur le plan technico-pédagogique
- Des séances ludiques et attrayantes.

Le label de **l'école de golf ffgolf** précise les points à respecter permettant ainsi d'obtenir un gage de qualité. Vous trouverez toutes les informations s'y rapportant sur l'extranet de votre club.

Apprendre les règles :
Elles sont abordées dans les différentes évaluations qui suivent les progrès du joueur (drapeaux et opens).
Rien n'empêche évidemment de les aborder en salle. Cependant, les mises en situation sur le terrain permettent un apprentissage efficient. Des arbitres sont souvent volontaires pour intervenir dans les clubs. N'hésitez pas à les solliciter.

Le parcours adapté

Apprendre à jouer au golf nécessite d'aller sur le parcours !

Cependant, utilisez des parcours adaptés au niveau des jeunes. Ne faites pas partir des jeunes de 8 ans non classés des repères rouges !! Utilisez les parcours tels que le Pitch and Putt ou parcours Drapeau.

Le parcours des Drapeaux doit être permanent de façon à pouvoir laisser l'accès libre sur le parcours aux plus jeunes et aux débutants, sous certaines conditions fixées par le club (par exemple : accompagnement d'un adulte ou d'un jeune classé) en dehors des séances encadrées de l'école de golf.

Une fois le Drapeau blanc obtenu, préparez les jeunes à devenir autonome en utilisant le test du drapeau de bronze, sur les distances du tableau ci-dessous. Ils seront alors prêts à se classer à partir de ces mêmes distances.

ÂGE	GARCONS			FILLES		
	LONGUEURS	Nb de trous		LONGUEURS	Nb de trous	
8-9 ans	< 2000 m	9		< 1650 m	9	
9-10 ans	< 4400 m	9 trous index > 36	18 trous Index < 36	< 3750 m	9 trous index > 36	18 trous Index < 36
11-12 ans	< 4900 m			< 4300 m		

La compétition « officielle » de club :

Il est possible d'organiser des compétitions pour les jeunes qui ont un niveau de DRAPEAUX de couleur, mais sur le PARCOURS DRAPEAUX permanent de votre club (cela ne comptera évidemment pas pour l'index ; il ne faut pas « brûler » les étapes). Aussi, nous vous recommandons de récompenser chaque jeune afin qu'ils perçoivent la compétition avec plaisir. Il est très important de les amener progressivement à la compétition.

Pour les jeunes ayant le Drapeau de bronze ou un classement, organisez des compétitions en strokeplay sur les distances adaptées (cf. tableau ci-dessus).

Ces compétitions sont à organiser prioritairement, en dehors des cours de l'école de golf, soit en les intégrant dans une compétition adulte (avec une série « jeunes ») soit en les réservant aux jeunes.

Le matériel :

Faut-il acheter des clubs de golf ou des demi-séries pour les jeunes qui n'ont pas de matériel ? NON Il est inconcevable de s'inscrire à une activité sans matériel ! C'est un engagement à la fois du jeune et de ses parents. En revanche, il est conseillé d'avoir quelques clubs pour dépanner certains jeunes qui sont en phase d'essai. Au-delà de cette phase, ils achèteront leur propre matériel.

Le matériel doit être adapté à la taille, au poids et à la force du jeune. Sinon, il risque de se faire mal au dos et d'intégrer un mauvais swing. Il faut écouter les conseils de l'enseignant et ne pas laisser l'enfant choisir ! Le proshop du golf peut proposer des clubs adaptés souvent à des prix intéressants. Le pro peut également aider les parents à trouver des demi-séries d'occasion.

Le babygolf

Le babygolf est réservé aux jeunes de 4 à 6 ans.

L'enseignant de golf dispose d'un livret « **le tout p'tit golf** » et de la **mallette de l'école de golf** lui permettant de mettre en place très simplement l'activité pour les tout-petits.

Nous préconisons un groupe de 6 jeunes et une séance d'une heure maximum. Ne pas mélanger des jeunes de 8 ans avec des 5-6 ans ! Il y a trop de différence et le discours pédagogique n'est plus adapté.

A cet âge, l'enfant a besoin de bouger. Il apprend en jouant. Il n'est pas en mesure de rester concentré très longtemps, ce qui implique de lui proposer plusieurs jeux dans une même séance.

Un aménagement des situations est obligatoire de façon à ce qu'il comprenne tout de suite ce qu'il faut faire.

Ex : « Vous êtes l'équipe bleue et vous visez la zone bleue. »

Toute la démarche pédagogique est expliquée dans le livret « le Tout p'tit golf ». Vous y trouverez les jeux ainsi qu'un exemple de programmation sur l'ensemble de l'année.

L'accompagnement des jeunes en compétition

Le calendrier

Un bon calendrier doit permettre aux jeunes de l'école de golf de voir en un clin d'œil toutes les animations proposées pendant l'année, stages, compétitions officielles ou animations ludiques doivent donc être, dans la mesure du possible, anticipées dès septembre. Le calendrier doit être assez riche pour permettre aux jeunes de tous niveaux d'y trouver un réel intérêt et il doit être mis à jour au fur et à mesure de la parution des calendriers fédéraux (CD, Ligue, ffgolf).

Le suivi et l'accompagnement

Après avoir bien défini les épreuves auxquelles les jeunes peuvent participer en fonction de leur catégorie sportive et de leur niveau (épreuves réservées aux niveaux de drapeaux de couleur, épreuves réservées aux classés du département au national), il convient d'organiser les déplacements. Certains clubs font l'achat d'un minibus et prennent la responsabilité des déplacements, d'autres organisent des covoiturages avec les parents.

Pour les jeunes inscrits dans la filière sportive fédérale, l'enseignant doit pouvoir les suivre sur le parcours en situation de compétition. Il construit avec ses élèves, des routines de compétitions dans lesquelles il pourra leur apprendre :

- à faire un parcours de reconnaissance et à utiliser un carnet de parcours
- à s'échauffer avant de jouer sur le parcours (échauffement musculaire sans club, puis avec club)
- à se concentrer sur chaque coup en oubliant le coup précédent
- à rester calme malgré les difficultés et savoir réagir au plus vite positivement
- à adopter une routine de préparation où on intègre l'imagerie mentale
- à faire une analyse de parcours qui dépasse le simple fait de dire « j'ai mal putté » ou « j'ai mal drivé »
- etc.

Lors de compétitions par équipe, l'enseignant devient alors un entraîneur/coach. Son rôle est fondamental. Il a construit au fil du temps, une relation particulière avec les joueurs et sait rapidement intervenir pour les mettre en confiance.

Cependant, un bénévole peut également se transformer en coach à partir du moment où il n'intervient pas sur la technique. Il peut encourager, rassurer son équipe et insister sur la bonne attitude et l'esprit sportif.

Il est utile d'accompagner les plus jeunes lors d'épreuves promotionnelles. C'est un moment important pour eux qui doit être vécu avec joie et enthousiasme. Par conséquent, le rôle de l'accompagnateur est essentiel. Il devra s'attacher à positiver et à leur faire retenir que les moments agréables. Il s'attachera à ne pas les comparer entre eux mais plutôt à favoriser l'esprit de groupe.
L'objectif est de leur donner envie de revenir !

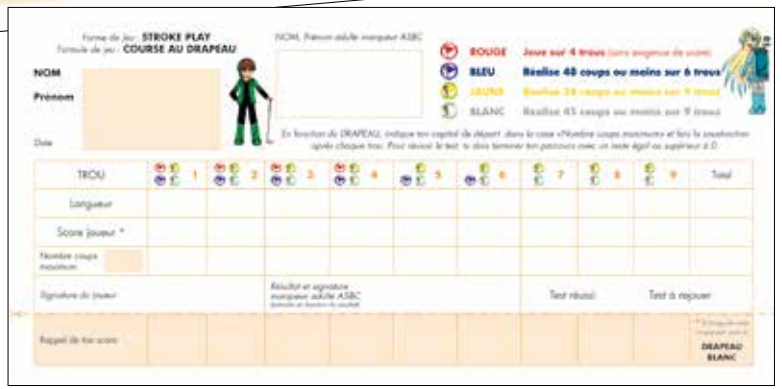
Les outils fédéraux

L'organisation des Drapeaux

Les **Drapeaux de couleur** sont à la fois un outil de formation et un outil de validation des différents niveaux de pratique préalables à un classement.
La formation vise à permettre aux jeunes d'évoluer progressivement sur un parcours adapté en commençant par quelques trous pour apprendre à s'organiser sur le parcours puis vers 9 trous pour apprendre à performer en comptant tous ses coups. La formation comporte d'abord un volet « connaissances d'accompagnement » très important à aborder en séance d'École de Golf mais également lors des parcours d'entraînement accompagnés. L'ensemble de la formation est suivie par l'intermédiaire du **carnet du jeune golfeur**.

La validation permet de situer le niveau de l'enfant dans sa progression. Chaque couleur de Drapeaux correspond à une étape.

Opération préalable : déterminer la longueur des trous et leur enchaînement
À partir des spécifications ci dessous
COMPOSITION DU PARCOURS DRAPEAUX
trou court < 90 M
trou moyen < 165M
trou long < 230M
environ du centre du green
DRAPEAU ROUGE
DRAPEAU BLEU
2 trous courts
1 trou moyen
1 trou long
Parcours rouge
+
1 trou moyen
1 trou long
Parcours rouge
+ parcours bleu
+ 1 trou court
+ 1 trou moyen
+ 1 trou long
Longueur totale = 1300M environ (1200M pour les filles)



L'évaluation peut se faire de deux façons (l'idéal est d'utiliser et d'alterner ces deux modes d'évaluation dans le club) :

- ► Un passage officiel de Drapeaux, une fois par trimestre par exemple
- ► Un passage de Drapeaux lorsque le jeune est prêt en s'appuyant sur un bénévole du club (ASBC) pour l'accompagner sur le parcours.

En résumé : **3 étapes importantes** pour une bonne organisation des Drapeaux dans le club :

1) • Mise en place du **PARCOURS DRAPEAUX PERMANENT** enregistré sur R-MS Clubs
L'enfant pourra ainsi apprendre à jouer et s'aguerrir sur «grand parcours» mais avec des distances adaptées, avant de passer son test officiel de Drapeau d'accéder au « parcours standard ». Ce parcours adapté peut être facilement mis en place en aménageant le grand parcours avec des marques au sol ou sur un arbre…
Les cartes de scores Drapeaux accompagnent les parcours d'entraînement comme les tests d'évaluation et doivent être à disposition des jeunes dans le club. Elles sont en commande sur Extranet.

2) • Le **CARNET DU JEUNE GOLFEUR**

L'utilisation du Carnet du Jeune golfeur permet de suivre au mieux la formation du joueur et de s'adapter au rythme de l'enfant pour le passage des tests. Avant tout test sur le parcours, l'enseignant ou un bénévole devra vérifier si les connaissances d'accompagnement sont acquises.

3) • Des **tests officiels** réguliers et adaptés au rythme de l'enfant.
Les tests officiels de passage de drapeaux ne seront organisés qu'à partir du moment où les jeunes auront acquis les connaissances d'accompagnement et qu'ils se seront entraînés sur le parcours drapeaux de nombreuses fois. Il ne faut pas attendre le jour du test pour aller sur le parcours !
Il conviendra d'avoir une attention toute particulière sur l'**étiquette** et sur le **rythme de jeu**. Il doit être le même que celui des adultes. Les temps de passage de référence, sont inscrits sur les cartes de compétition du club. **Si une équipe est trop lente, elle ne peut pas avoir le drapeau même si le score est bon !**

En toute logique, il est tout à fait possible de laisser partir des adultes (membres ou green-fees) après les parties des jeunes. Si les jeunes jouent trop lentement ; il ne faut pas s'étonner d'avoir des reproches de la part des adultes. Ces derniers pourront même faire pression auprès du directeur pour que les jeunes n'aillent pas sur le parcours. Or, nous savons que l'on apprend à jouer sur le parcours, à condition, qu'il soit adapté et que le rythme de jeu soit respecté.
Si le rythme de jeu est respecté, tout le monde aura sa place sur le parcours. Si vous arrivez à faire dire aux adultes que les jeunes jouent vite, vous aurez atteint un objectif majeur de formation.

Cela s'apprend lors des entraînements sur le parcours drapeaux. Pour les plus jeunes et les débutants, dans un premier temps, il faut leur imposer de ramasser la balle et de la mettre sur le green quand le jeu est trop long. Ensuite, il faut éviter de les laisser faire plus d'un coup d'essai (voire aucun). L'accompagnateur bénévole se focalise sur l'étiquette mais surtout pas sur la technique !
Par exemple, on peut jouer à la course au temps « X minutes pour finir le trou ». Cela devient alors un challenge.
Apprenez aux jeunes dès le plus jeune âge (dès 5 ans) à marcher vite.

Il faut arrêter les longues promenades interminables des jeunes débutants sur le parcours !

Les **Drapeaux de métal** marquent une étape dans l'apprentissage du jeune : du « petit parcours » il accède au « grand parcours », de non classé à classé, d'une découverte à un investissement pour son sport.

ffgolf®	DRAPEAUX FORMATION SPORTIVE DU JEUNE JOUEUR							
	VERT	ROUGE	BLEU	JAUNE	BLANC	BRONZE	ARGENT	OR
DOCUMENT DE RÉFÉRENCE	*indispensable pour suivre et noter les progrès réalisés et les résultats des ateliers d'entraînement :* le CARNET DU JEUNE GOLFEUR							
PARCOURS	golf P&P et autres		parcours golf ou golf compact configuré «DRAPEAUX»			golf (et «grand» golf compact)		golf uniquement
	Trous de 30 à 60m AVEC JEU SUR LES GREENS DU PARCOURS	trous courts < 90 m, moyens < 135 m, et longs < 235 m				joué du repère 5 ou 4	longueurs recommandées par la ffgolf en fonction des catégories «d'âges»	
NOMBRE DE TROUS	3 trous minimum	4 trous (400 à 600 m)	6 trous (600 à 800 m)	9 trous (1100 à 1300 m)		9 trous minimum	18 trous	
NIVEAU DE JEU EXIGÉ	Jeu accompagné	Pas de score imposé	Course au drapeau ; score maximum autorisé : 48 coups / 54 coups / 45 coups *Dans le rythme de jeu des parties de bons joueurs sur le parcours*			Pas de score imposé ; comportement et temps de jeu doivent être respectés	Index 36,0 minimum atteint	Index minimum = 24,0 (garçons) 26,0 (filles)
CONDITIONS DE PASSAGE DU TEST PARCOURS	A l'issue d'un cycle scolaire, d'une journée TTG, d'une rencontre inter écoles	Quand toutes les cases du drapeau visé sont cochées et validées par l'éducateur professionnel *, le responsable Jeunes du club propose un rendez-vous pour effectuer le parcours test accompagné par un(e) ASBC				DRAPEAU BLANC acquis et enregistré *Le DRAPEAU BRONZE est l'équivalent de la CARTE VERTE adulte*	DRAPEAU BRONZE acquis ; diaporama national : 18 bonnes réponses sur 20 questions	DRAPEAU ARGENT acquis ; dossier perso réalisé *Délivré uniquement avant 16 ans*
MATÉRIEL DE JEU	Possible avec p'tit bois, et balle de mousse	5 clubs (dont obligatoirement un bois) adaptés ; balles, crayon, relève pitch, carte de score DRAPEAUX...				Le matériel de golf personnel		
Avec la collaboration de AGEN								
www.ffgolf.org								

Principes de suivi des jeunes : entraînement et test drapeaux

- Questionner les jeunes plutôt que leur dire ce qu'il faut faire
- Ne pas trop parler
- Ne pas être trop directif : laissez faire les jeunes et intervenez ensuite
- Ne pas prendre en charge le drapeau ou le chariot. C'est justement en les laissant faire qu'ils sauront faire
- Ne pas induire les comportements : détachez-vous de la partie pour que les jeunes trouvent leur propre rythme de marche (rapide). Ne partez pas dès que la balle du dernier joueur est tirée. Attendez de voir si les jeunes réagissent. Si ce n'est pas le cas, dites-leur.
- Donner toujours le temps de jeu à respecter. Leur dire qu'il ne reste que quelques minutes pour finir le trou, suffit pour les faire accélérer.
- Apprendre à compter : soyez vigilant. Demandez aux jeunes de compter à haute voix après chaque coup.
- Faire un bilan après chaque parcours : attitude, étiquette.

Sachez bien différencier deux moments :
- L'entraînement
- L'évaluation

A l'entraînement, vous pouvez marcher à côté d'eux tout en les laissant libre de leurs actes, vous pouvez les conseiller, leur apprendre comment se comporter.
En revanche, lors du test, écartez-vous de la partie, marchez dans le rough. Intervenez uniquement en cas de danger et pour signaler le temps de jeu.

Ne sanctionnez pas dès la première faute de comportement, mais demandez-lui ce qu'il fallait faire et ce qu'il aurait du faire. Si vous voyez qu'il a du mal et qu'il n'est pas du niveau, accélérez le jeu et dites lui qu'il aura à travailler la prochaine fois et qu'il pourra le repasser dès qu'il sera prêt.

Ne soyez pas laxiste. Le test se mérite, soyez juste. Il n'y a aucun intérêt à lui donner s'il n'a pas le niveau. Pensez toujours que le but de ces tests est leur **formation de golfeur**, et non la réussite d'un examen ! C'est une formation qui se fait pas à pas.

L'organisation des OPENS

L'OPENS (Objectif Performance Evaluation Nationale en Stroke play) est un outil d'évaluation et d'entraînement pour les jeunes ayant obtenu au moins le niveau du drapeau d'argent.
Il balise une progression en cinq niveaux rouge, bleu, jaune, blanc et noir. Il évalue le niveau du joueur à travers sept thèmes de jeu et un test de règles.
Il se passe sur le parcours de 9 trous en choisissant à chaque fois deux thèmes de jeu :

Mise en jeu et approche roulée (25 m)
Mise en jeu et approche levée (15 m)
Mise en jeu à effet (2 Draw, 2 Fade) et sortie de bunker (13 m)r
Mise en jeu à effet (2 D, 2 F) et approche pitchée longue (40 m)
Mise en jeu à effet (2 D, 2 F) et attaque de green (90 m)

Il est important de baliser le parcours avant de démarrer les premières évaluations et de préparer un carnet de parcours. C'est un travail très intéressant à faire avec les jeunes car cela correspond à un début de formation sur l'élaboration d'un carnet de parcours. C'est particulièrement utile pour les meilleurs qui se destinent aux compétitions fédérales : apprendre à faire un carnet de parcours et savoir l'utiliser.
L'utilisation des jumelles « laser » est recommandée.

Il faut compter une demi-journée pour mettre en place le carnet de parcours avec l'utilisation d'une voiturette.
Une fois le carnet constitué, il n'y plus de préparation à faire.
Aucun plot sur le terrain n'est nécessaire

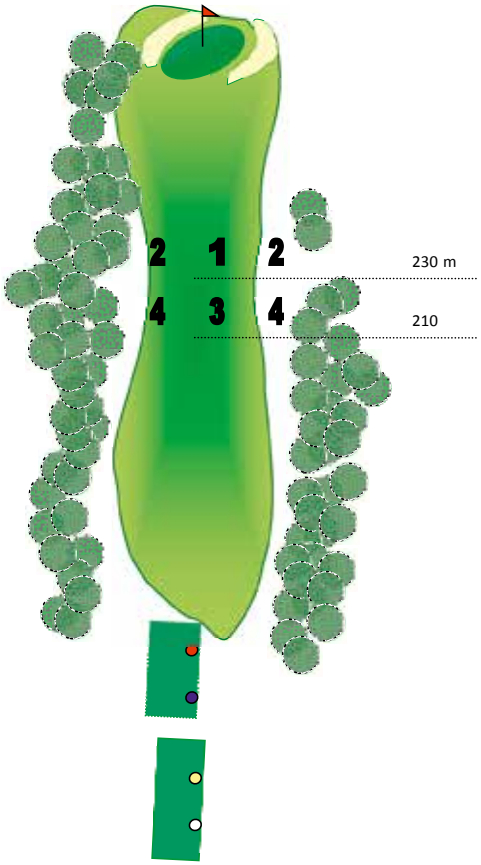
PETIT JEU

Se placer au bord de chaque green et jouer l'approche/putt en stroke play.
Rappel : on choisit un thème d'approche par parcours de 9 trous.

Thème	***Distance entre la balle et le drapeau***
Approche roulée	25 m
Approche levée	15 m
Sortie de bunker	13 m
Approche pitchée longue	40 m
Attaque de green	90 m

SCORE PETIT JEU
Le score stroke play de l'approche/putt donne le score OPEN

MISE EN JEU
6 mises en jeu évaluées par parcours de 9 trous.



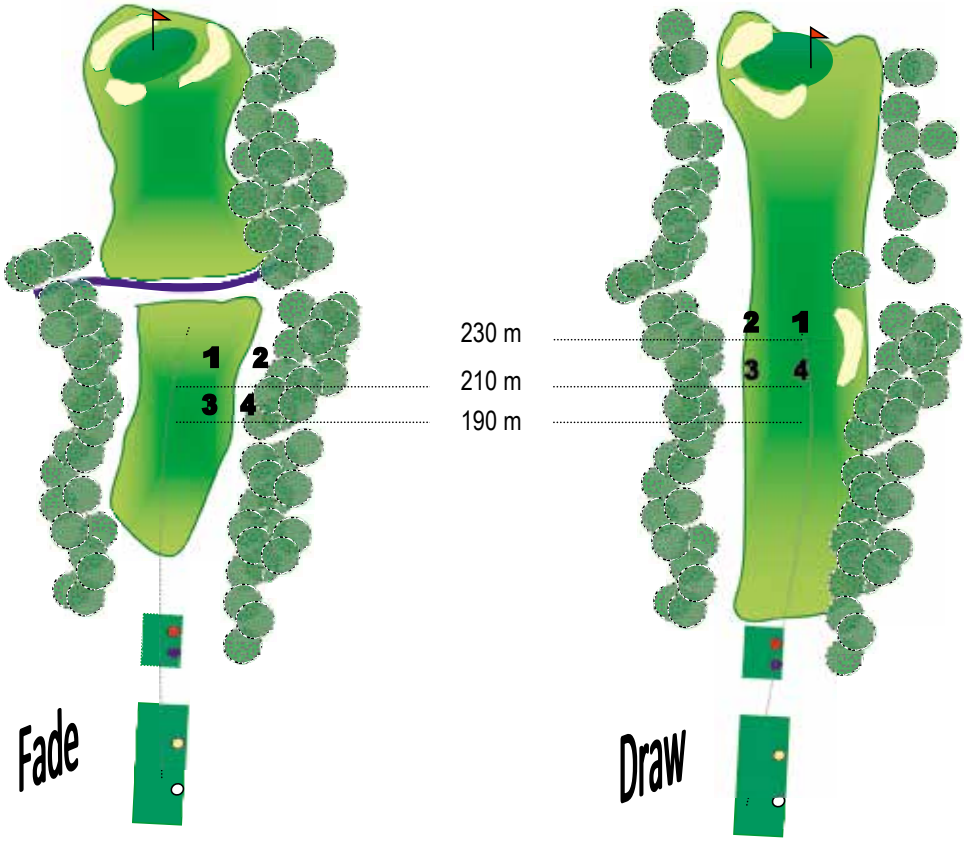
Démarche :

Choisissez un repère, tel qu'un piquet 135m, un bunker ou un arbre. Du départ, calculez la distance jusqu'au repère et déplacez vous jusqu'à obtenir 210 m. Marquez sur le carnet l'emplacement de la mise en jeu à évaluer. Les filles partiront 30 m devant.

La limite à droite et à gauche se situe dans le petit rough, soit 6 m maxi du fairway.

12 mises en jeu évaluées, 6 par parcours de 9 trous.

MISE EN JEU À EFFETS
4 effets sont évalués sur 4 trous différents du parcours : 2 draw et 2 fade.



12 mises en jeu à effet, 4 par parcours de 9 trous (2 fades, 2 draw)

RÈGLES

30 questions sont présentées sous forme de diaporama où il faut répondre par « vrai/faux » ou « oui/non ».

1 bonne réponse	**0**
1 erreur	**1**

BARÈME GÉNÉRAL DES OPENS

Équivalence des niveaux

SCORES
LE SCORE OPENS après 9 trous S'OBTIENT EN ADDITIONNANT LE SCORE DE L'APPROCHE PUTT ET LE SCORE DE LA MISE EN JEU

Il faut 5 parcours pour obtenir le score total et le niveau d'OPEN.

	< à 151			niveau 3	
de	151	à	160	niveau 2	OPEN noir
	161	à	170	niveau 1	
	171	à	180	niveau 3	
de	181	à	190	niveau 2	OPEN blanc
	191	à	200	niveau 1	
	201	à	210	niveau 3	
de	211	à	220	niveau 2	OPEN jaune
	221	à	230	niveau 1	
	231	à	240	niveau 3	
de	241	à	250	niveau 2	OPEN bleu
	251	à	260	niveau 1	
	261	à	280	niveau 3	
de	281	à	290	niveau 2	OPEN rouge
	291	à	310	niveau 1	

La mallette « école de golf ffgolf »

La mallette « **école de golf ffgolf** » est destinée à l'ensemble des cours donnés dans le cadre de l'école de golf. Elle permet de mettre en place un grand nombre de situations pour les petits comme pour les grands.
Elle se compose de :

- 6 petits drapeaux (3 couleurs différentes)
- 6 cônes percés (3 couleurs différentes)
- 6 bâtons (3 couleurs différentes)
- 12 petits piquets pouvant être posés sur les greens (pointes fines en acier)
- 40 assiettes plastiques avec support (4 couleurs différentes x 10)
- 2 enrouleurs rubans de 25 m
- 1 grand dé en mousse
- 6 flèches numérotées (3 couleurs différentes)
- 6 cerceaux plats (50 cm)
- 20 balles en mousse
- 2 plaquettes plastiques (taille A3) pour écriture effaçable
- 1 sac de rangement « École de Golf-ffgolf »

Remarque : elle a été également conçue pour mettre en place les jeux pédagogiques du « baby-golf » (Toutp'tit golf), destinés à l'accueil des 4-6 ans à l'école de golf. Elle comporte tout le matériel nécessaire pour encadrer les enfants durant toute une année d'apprentissage à travers une vingtaine de jeux : la « chasse aux pétards », le « trésor », le « petit dragon en colère »…

L'animation

Pour rendre l'école de golf attrayante, il est important d'organiser des animations tout au long de l'année. Cela permet de sortir d'une éventuelle routine de cours, de passer un moment « fun » et de tisser des liens privilégiés entre enseignants, jeunes, bénévoles et parents.

Exemples :

~ Fête de Noël : rencontrer le père noël…

~ Fête de Pâques : Vive le chocolat !

~ Carnaval au golf (l'occasion de faire de belles photos) ou Halloween.

Halloween golf de Chantaco

~ Fête de l'école de golf de fin d'année, kermesse, vide grenier, jeux, démonstration des enfants devant les parents

~ Coupe parents / enfants ou parrainage

~ Création d'une galerie photo avec album à la clé

Exemple album golf de Biscarrosse

Remarque : au-delà de l'animation « photo », vous pouvez aussi prendre vos groupes en photo chaque année pour constituer un album souvenir, consultable par tous au clubhouse : « les promos de l'école de golf ! »

Le développement :

Il existe différents moyens pour augmenter le nombre de jeunes à l'école de golf.
Les deux moments clés sont en fin d'année scolaire ou en début.

► En général, celui qui a le meilleur retour consiste à proposer à chaque jeune déjà inscrit d'amener au golf un ou plusieurs camarades non golfeurs. Le non golfeur découvre le golf, coaché par son camarade « spécialiste » tout au long de l'après-midi, au practice et sur le parcours (sur quelques trous). L'organisation de la séance doit être adaptée à l'accueil de ce nouveau public. La formule scramble découverte est très appréciée.

Principe du scramble découverte :
Le scramble découverte est un système de parrainage permettant de faire découvrir le golf à des débutants en convivialité et dans de réelles conditions de jeu. L'attrait de cette formule originale réside dans la constitution d'une équipe associant un joueur confirmé et un débutant. Ils partagent ainsi sur quelques trous une vraie partie de golf.

Atout : un partage de la connaissance et du plaisir du jeu de golf

- **Le joueur confirmé** fait ainsi partager sa passion à son partenaire qui l'accompagne en jouant une partie de golf.

- Le joueur **débutant** découvre le golf, avec ses infrastructures, son parcours et ses usages (étiquette). Il joue réellement au golf, avec une formule adaptée, sur quelques trous.
- Pour le **golf** d'accue**il**, cette formule constitue un outil efficace pour attirer de nouveaux membres. Par ailleurs, jouée en shot gun, elle occupe le parcours compact (ou le grand parcours, légèrement aménagé), pendant 2 heures seulement.

► **Le golf scolaire**

C'est un moyen de promotion et de développement du golf souvent nécessaire sur le plan local. Il contribue à améliorer l'image du golf.
Nous vous conseillons de cibler l'école primaire. Cependant, si un établissement secondaire est proche du golf, vous pouvez le contacter.

Dans le cadre du golf en école primaire, le projet doit être coordonné avec le Comité Départemental qui a signé une convention avec les services départementaux de l'Éducation Nationale. Ainsi, pendant le temps scolaire, le golf peut être proposé comme toute autre activité sportive. Cela peut durer le temps d'un cycle, composé de 5 à 10 séances, dont l'une au moins se déroule sur le golf. Il est ensuite possible d'accueillir l'ensemble des enfants initiés à revenir sur la structure avec leurs parents et leur présenter votre projet d'école de golf.

Il existe deux méthodes pour faire découvrir le golf aux scolaires :

➟ La première consiste à recevoir **la classe sur le golf à chaque séance**.

L'avantage : les jeunes scolaires découvrent le lieu du golf et se sentent à l'aise. Ils jouent sur le parcours (n'imaginons pas un instant qu'ils restent cantonnés au practice et qu'ils ne soient jamais allés au club-house !).

L'inconvénient : l'occupation du terrain et des installations (une classe de 25 élèves prend de la place !), le déplacement est coûteux (souvent la commune s'en charge), la présence de l'enseignant est nécessaire au moins sur les premières séances (cela a un coût). N'optez pour cette méthode que si votre structure a les moyens de les accueillir et a inscrit ce projet dans un réelle démarche de club.

➟ La deuxième méthode permet aux enfants de **s'initier pendant leur cycle sur un terrain de la commune** (stade, parc, zone herbeuse…) : **le golf au stade** !

Le cycle se déroule généralement sur le terrain de sport de l'établissement. Le professeur des écoles assure le cours, comme il ferait pour n'importe quelle activité.
Cependant, il a la possibilité de s'appuyer sur un conseiller pédagogique de sa circonscription (CPC) qui l'aidera à mettre en place son projet golf.
Dans ce cas, le comité départemental de golf, dans le cadre de la convention signée avec les services départementaux de l'Education Nationale, peut proposer une formation sur l'utilisation du matériel pédagogique adapté : la mallette « P'tit Golf » (matériel et livret pédagogiques).
En fin de cycle (sur la dernière ou les deux dernières séances), la classe vient au golf pour découvrir un vrai parcours. La commune ou l'USEP (Union Sportive de l'Enseignement du Premier degré) peut en général prendre le coût du déplacement.
Cette journée est principalement orientée autour de jeu sur le parcours (que vous pouvez facilement aménager grâce au matériel de la mallette P'tit golf). L'idéal est que les enfants aient pu évoluer sur au moins trois vrais greens. Vous pouvez alors en lien avec votre comité départemental délivrer le Drapeau Vert à TOUS LES enfants. *(Drapeau vert en commande gratuite sur Extranet)*.

Attention, la législation dans le cadre scolaire ne permet pas de faire de la publicité pour tel ou tel club de sport. Il est important de ne pas faire de détection de jeunes pendant le cycle, sur le temps scolaire. Cependant, il est tout à fait possible (et même fortement conseillé) pour le club d'organiser une « passerelle » permettant l'accueil de ces jeunes par la suite dans le club. La « passerelle » consiste à proposer à tous les enfants (lors de la dernière journée de cycle au sein du club) de revenir sur une journée qui leur sera spécifiquement dédiée. Grâce à l'obtention de leur Drapeau Vert, il vous sera facile de présenter votre projet d'école de golf axé sur la formation et le passage des Drapeaux lors de cette journée. Cette journée doit être festive et peut très bien s'organiser lors d'une séance d'école de golf ou lors d'un passage de Drapeaux.

Toutes les infos sur le site ffgolf.org

► Le périscolaire

Le temps périscolaire est constitué des heures qui précèdent et suivent la classe durant lesquelles un encadrement est proposé aux enfants scolarisés. Il s'agit de la période d'accueil du matin avant la classe, du temps méridien (de la fin de la matinée au retour en classe l'après midi), de la période d'accueil du soir immédiatement après la classe.
Les clubs ont un intérêt certain à se positionner sur ces créneaux.
Ce temps périscolaire permet donc la pratique de l'activité golf sur les terrains de sport de l'établissement ou sur le golf si l'école est située à proximité du club. Vous pouvez vous renseigner auprès de votre mairie.
La ffgolf propose un protocole de mise en place de cette activité et des documents explicatifs sur cette « nouvelle » pratique. (Informations sur le site de la ffgolf ou auprès de votre Comité Départemental).

► Les forums d'association ou autres animations de découverte.

Il existe des forums d'associations sportives au sein de la commune. C'est un moment de rencontre avec un public large qui permet de présenter son activité. Il faut animer un atelier golf et renseigner le public.
Pour cela, en fonction de l'espace dont vous disposez, vous pouvez utiliser différents matériel :
- Pour un espace réduit, le SNAG golf est idéal. Les balles se scratchent sur les cibles. La face de club est plus large et la balle plus grosse. Le débutant frappe sur un petit tapis avec la balle sur un tee. C'est facile, coloré et ludique !
- Pour un espace plus grand, vous pouvez aménager un espace de frappe vers un champ avec des clubs normaux. Mais optez pour des balles légères type p'tit golf ou swin.

Dans tous les cas, demandez conseil auprès de votre comité départemental ou votre Ligue, qui a parfois du matériel à vous prêter. Certains ont même fait l'acquisition d'une structure gonflable pour ce type d'animation.

2e partie

LES OUTILS ET DOCUMENTS UTILES

L'administratif

Le dossier d'inscription

Au début de l'année, vous devez constituer un dossier d'inscription avec :

- La fiche d'inscription
- Les autorisations parentales
- Le règlement intérieur

Ce dossier doit être mis à jour régulièrement.
La personne en charge du dossier doit s'assurer que chaque jeune est bien membre de l'AS, licencié et à jour de son certificat médical.

*(* Toutes les fiches et documents à remplir sont téléchargeables en format word sur le net)*

1. La fiche d'inscription

Exemple de fiche d'inscription ci-après

(logo de l'AS ou du club)	Inscription École de Golf Saison …… / ……	PHOTO

FICHE D'INSCRIPTION école de golf

SAISON …… / …… ……

Nom et prénom de l'enfant :		
Date de naissance :		Tél :
Adresse :		
Numéro de licence :		Index :
Certificat médical	□ Fourni □ Non-fourni	
Niveau drapeaux / OPENS		
Nom de la mère :		Prénom:
Adresse de la mère :		
Tél fixe :		Tél portable:
E-mail :		
Nom du père:		Prénom:
Adresse du père :		
Tél fixe:		Tél portable:
E-mail:		
Groupe d'École de Golf choisi :		
Jour et horaires :		
Paiement comptant :	□ Espèce □ Chèque	
Paiement en plusieurs fois :	□ En …. chèques de …. …. .€	

2. La feuille de présence

Il est recommandé de faire l'appel à chaque séance pour les raisons suivantes :

1. Sur le plan sportif :
   • Suivi du jeune
   • Évaluation de son implication
2. Sur le plan de la responsabilité
   • S'assurer que le jeune est bien présent vis-à-vis des parents. La responsabilité des acteurs de l'école de golf peut être engagée à partir du moment où le jeune est accueilli pour sa séance. Les conditions d'accueil sont préalablement validées en début de saison avec les parents (sur un compte rendu d'une réunion avec les parents ou sur le règlement intérieur).

Exemple de feuille de présence ci-après

École de golf de :	**Saison sportive …./….**
Groupe :	
Pro :	**Bénévole(s) :**

Noms et prénoms	Date des séances d'École de Golf	Nombre de séances manquées par enfant

3. Les autorisations parentales

La fiche sanitaire et les autorisations parentales sont fortement recommandées quand on encadre un groupe de mineurs. La tenue d'une fiche sanitaire pour chaque enfant facilite le suivi et la consultation des informations médicales. Ce type de fiche permet de vérifier rapidement l'état des vaccinations obligatoires et connaître les antécédents médicaux ou chirurgicaux, ou tout autre élément médical, susceptibles d'avoir des conséquences sur le déroulement des séances et d'un séjour.

Les fiches sanitaires précisent également les allergies de l'enfant. Les manifestations (symptômes…) et la conduite à tenir doivent être notifiées dans un document annexe à la fiche sanitaire.

Les fiches pourront également mentionner les coordonnées des personnes à prévenir en cas d'accidents et prévoir une autorisation pour prendre les mesures médicales rendues nécessaires par l'état de l'enfant (hospitalisation, intervention chirurgicale...) signée par le représentant légal.

Il vous appartient d'informer les familles qu'en situation d'urgence et, même en l'absence d'autorisation parentale, le chirurgien doit agir dans l'intérêt de l'enfant (Article L 1111-1 du code de la santé publique).

Vous devez également vous assurer d'avoir l'accord des représentants légaux des enfants mineurs pour les photographier et pour les déplacer lors d'un stage ou une compétition.

Exemples d'autorisations parentales ci-après

- **FICHE SANITAIRE DE LIAISON**
  [PDF]EMIS - Fiche sanitaire de liaison
- **AUTORISATION DE FILMER, PHOTOGRAPHIER, EXPLOITER L'IMAGE & DIFFUSER L'IMAGE**
- **AUTORISATION D'ACCOMPAGNEMENT EN TRANSPORT PAR UN ENTRAÎNEUR OU UN BÉNÉVOLE DU CLUB**

Code de l'action sociale et des familles

Fiche sanitaire de liaison

Cette fiche permet de recueillir les informations utiles pendant l'accueil de l'enfant.
Elle évite aux parents de se démunir du carnet de santé et sera rendue au terme de l'accueil.

Enfant : ☐ fille ☐ garçon Date de naissance :

Nom : Prénom :

Adresse :

Accueil : Dates du séjour :

☐ accueil de loisirs stage EMIS

I - Vaccinations : (*se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant*)

Vaccins obligatoires	oui	non	Dernier rappel	Vaccins recommandés	oui	non	Date
Diphtérie				Hépatite B			
Tétanos				Rubéole			
Poliomyélite				Coqueluche			
ou DT polio				Autres (*préciser*)			
ou Tétracoq							
B.C.G.							

Joindre un certificat de contre-indication du vaccin dans le cas où l'enfant n'a pas été immunisé par les vaccins obligatoires. Nota : le vaccin anti-tétanique ne présente aucune contre-indication.

II - Renseignements médicaux :

L'enfant doit-il suivre un **traitement médical** pendant le séjour ? ☐ oui ☐ non
Si oui, joindre une **ordonnance** récente et les **médicaments** correspondants (*dans leurs boîtes d'origine, avec la notice, et marquées au nom de l'enfant*).

Attention : **aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance**.

L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes ?

Rubéole	Varicelle	Angine	Scarlatine	Coqueluche
☐ oui ☐ non	☐ oui ☐ non	☐ oui ☐ non	☐ oui ☐ non	☐ oui ☐ non
Otite	**Rougeole**	**Oreillons**	**Rhumatisme articulaire aigu**	
☐ oui ☐ non	☐ oui ☐ non	☐ oui ☐ non	☐ oui ☐ non	

Allergies : médicamenteuses ☐ oui ☐ non asthme ☐ oui ☐ non
alimentaires ☐ oui ☐ non autres ☐ oui ☐ non

Préciser la cause de l'allergie et la conduite à tenir :

Indiquer les **difficultés de santé** (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation) en précisant les dates et les **précautions à prendre**.

III - Recommandations utiles :

Préciser si l'enfant porte des lunettes, des prothèses auditives, des prothèses dentaires, etc... ?

IV - Responsable légal de l'enfant :

Nom : Prénom :

Adresse pendant le séjour :

Tél. domicile : travail : portable :

Nom et tél. du médecin traitant (*facultatif*)

Je soussigné ……, responsable légal de l'enfant, indique que …….. ne présente aucune contre indication médicale à la pratique sportive, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche, autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures (*traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale*) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

La Ville dégage toute responsabilité en cas d'accident lié à l'état de santé de l'enfant.

Signature (*précédée de la mention lu et approuvé*) : Date :

AUTORISATION DE FILMER, PHOTOGRAPHIER, EXPLOITER L'IMAGE & DIFFUSER L'IMAGE

Je (nous) soussigné(s)

domicilié(s) au

autorise(sons) *(nom de l'association, du responsable)*

et coordonnées du siège de la société

- à filmer (et/ou photographier) , sans contrepartie de quelque nature que ce soit, mon (mes) enfant(s) mineur(s)

  nom(s) - prénom(s)

- à utiliser, sans contrepartie de quelque nature que ce soit, l'image de mon (mes) enfant(s) susmentionné(s) aux fins d'un document à vocation purement pédagogique interne à l'association sportive/à l'école de golf.

- à diffuser, sans contrepartie de quelque nature que ce soit, l'image de mon (mes) enfant(s) susmentionné(s) sur le site internet de l'association sportive/de l'école de golf jusqu'à ses 18 ans

Cette autorisation exclut toute autre utilisation de l'image de mon (mes) enfant(s), notamment dans un but commercial ou publicitaire.

Fait à

Le

Signatures des représentants légaux (père et mère)
précédées de la mention « lu et approuvé - bon pour accord »

Le père :

La mère :

AUTORISATION D'ACCOMPAGNEMENT EN TRANSPORT PAR UN ENTRAÎNEUR OU UN BÉNÉVOLE DU CLUB

Nous soussignés, Monsieur et Madame

Demeurant :

Autorisons les entraîneurs ou bénévoles désignés par le club à véhiculer notre enfant pour se rendre sur un lieu d'hébergement ou un lieu d'entraînement ou de championnat.
Ceci est valable pour tout véhicule à moteur (voiture, minibus, voiturette de golf, etc.)

Signature des Parents :

AUTORISATION PARENTALE : PRÉLÈVEMENT NÉCESSITANT UNE TECHNIQUE INVASIVE LORS D'UN CONTRÔLE ANTIDOPAGE CONCERNANT LES MINEURS OU LES MAJEURS PROTÉGÉS
(En application de l'article R. 232-52 du code du sport)

Je soussigné(e) (Nom Prénom) : ……..

Agissant en qualité de père, mère ou **représentant légal de l'enfant mineur ou du majeur protégé** :

(Nom Prénom de l'enfant) : ……

Autorise tout préleveur, agréé par l'Agence Française de lutte contre le dopage ou missionné par la fédération internationale, dûment mandaté à cet effet, à procéder à tout prélèvement nécessitant une technique invasive (prise de sang, prélèvement de phanères) lors d'un contrôle antidopage sur l'enfant mineur ou le majeur protégé:

(Nom et Prénom de l'enfant) : …….....

Ce document devra être présenté au préleveur lors d'un contrôle antidopage invasif.

Il est valable pour la saison sportive (indiquer millésime) _____ .

Fait à ……., le …….

Signature :

« Article R. 232-52 du code du sport:

Si le sportif contrôlé est un mineur ou un majeur protégé, tout prélèvement nécessitant une technique invasive, notamment un prélèvement de sang, ne peut être effectué qu'au vu d'une autorisation écrite de la ou des personnes investies de l'autorité parentale ou du représentant légal de l'intéressé remise lors de la prise ou du renouvellement de la licence. L'absence d'autorisation est constitutive d'un refus de se soumettre aux mesures de contrôle. »

L'absence d'autorisation parentale, lors d'un contrôle antidopage invasif, est constitutive d'un refus de se soumettre à ce contrôle et est susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires à son égard (deux ans de suspension de compétition).

L'original ou une copie doit être conservé par le joueur mineur et devra être présenté, le cas échéant, au préleveur. Une copie doit être transmise au Club du joueur ainsi qu'à sa Ligue d'appartenance.

4. Le Règlement intérieur et la charte de l'école de golf

Le règlement intérieur est indispensable pour le bon fonctionnement de l'École de Golf. Il précise entre autre le rôle des différentes parties (direction, association sportive, enseignant et élève) intervenant dans l'organisation de l'école de golf. Il peut être établi sous forme de contrat, dans ce cas, chacune des parties doit en être signataires ou sous forme de document « officiel » du club qui doit être affiché et connu de tous.

Le règlement intérieur reprend l'ensemble des droits et devoirs des différentes parties : comportement, tenue, présence, ponctualité, conditions d'accès aux différentes zones d'entraînement et au(x) parcours. Il peut reprendre de façon large l'organisation de l'école de golf les horaires, composition des groupes et tarifs.

Il est possible d'ajouter une « charte espoirs » pour ceux et celles qui participent aux compétitions fédérales (tenue obligatoire de l'équipe, participation aux entraînements lors des vacances, participation aux compétitions par équipe, etc.).
Nous conseillons vivement d'y annexer le projet sportif de l'école de golf (ambitions sportives dans les différents groupes et catégorie d'âge…) auquel les différentes parties doivent également adhérer.

Pour s'adapter au fonctionnement de l'association, il est nécessaire de faire du sur-mesure. C'est pourquoi nous ne vous proposons pas un modèle type mais une liste commentée des points qui peuvent y figurer. Elle n'est bien sûr pas exhaustive.

Règlement intérieur
École de golf
Saison …./….

La commission « jeunes »
……
Le président
……
Le directeur
……
L'enseignant de golf
……

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser le fonctionnement de l'association …….. dans le cadre de ses statuts. Il a été adopté par l'organe compétent selon les statuts de l'As, le . . / . . / …. Il est remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

Préambule

Le règlement est rédigé afin de définir les règles de fonctionnement de l'école de golf, le rôle et les missions des différents acteurs.
- Signature du label **école de golf ffgolf**
- La nature des missions des principales personnes de l'AS et de la structure privée dans le cadre de l'école de golf.
- L'école de golf ouverte aux jeunes de 4 à 17 ans dans l'année en cours
- La période

Les modalités d'adhésion

- La licence obligatoire
- Les informations concernant le jeune
- Le certificat médical
- Les modalités d'inscription (conditions de paiement, de remboursement, pièces à fournir…)

Les activités et leurs conditions de pratique

- Le tarif des différentes activités proposées, éventuels tarifs réduits
- La composition des groupes
- Les objectifs de chaque groupe et le programme pédagogique
- Les animations et évaluations proposées
- Le planning

Règles de bonnes conduites

- La ponctualité, l'assiduité, le salut d'arrivée et de départ
- Le respect des consignes, du terrain et du matériel
- Les règles spécifiques : prévenir en cas d'absence, éteindre son téléphone, etc.
- Les conditions de pratique et de sécurité (ex : possibilités de pratique en autonomie)

Parcours, practice, matériel et locaux

Cet article définit précisément les conditions d'utilisation (qui peut utiliser, quand, quoi, sous quel contrôle), d'entretien du matériel et des locaux ainsi que les conditions de prêts et les mesures de réparation en cas de détérioration.
- L'accès libre sur le parcours en fonction du niveau (drapeau et repères traditionnels), et zones d'entraînement.
- Jetons de practice

Les procédures d'accueil, de départ des jeunes et de déplacements

- Les conditions d'accueil et de départ des jeunes

Se déplacer pour représenter l'association est une activité courante. Il est donc opportun de préciser certaines règles de bonne conduite et préciser les responsabilités de chacun.

- L'utilisation de véhicules personnels et l'assurance (personnel ou de l'association)
- L'utilisation des voiturettes de golf sur le terrain (déplacement autorisé à condition que le conducteur soit majeur)
- Les principes d'organisation et de délégations lors des compétitions ou des entraînements sur un autre golf (qui ? quand ? comment ? où ? avec qui ? pourquoi ?)
- La conduite à tenir lors des déplacements
- La participation aux frais (taux de remboursement) ou non remboursement

Les personnes bénévoles : rôles et missions

L'existence des commissions : rôles, modalités de constitution, fonctionnement

- La réunion des parents
- Les bilans réguliers
- Les moyens de communication
    - o tableau d'affichage
    - o Mails, courriers, newsletter, facebook, twitter

Conditions d'exclusion ou de suspension de l'élève

Les définir et expliquer la procédure.
Pendant la séance, sur le parcours, au club-house, en représentation du club, etc.

Informations relatives aux assurances
Assurances Responsabilité civile et assurances complémentaires « accidents corporels » de la ffgolf
http://www.ffgolf.org/La-federation/Assurance

L'obligation de licence

La licence est **obligatoire** dans trois cas et selon des fondements juridiques différents :

1 / Pour les membres de votre association sportive (cf. article 2 des statuts fédéraux agréés par le Ministère des sports) :

« La licence est obligatoire pour tous les membres adhérents des associations affiliées. En cas de non respect de cette obligation par une association, la ffgolf pourra suspendre l'affiliation de cette association dans les conditions prévues par le règlement disciplinaire. »

2 / Pour pratiquer le golf en compétition (cf. règlement sportif de la compétition et statuts fédéraux)

La licence est annuelle. Elle est délivrée aux joueurs amateurs et sportifs professionnels par la ffgolf et ouvre droit à participer aux activités sportives qui s'y rapportent, ainsi qu'à son fonctionnement, dans les conditions fixées par les statuts et le règlement intérieur.

3 / Lorsque le club l'exige dans son règlement intérieur ou ses conditions générales de vente (fondement contractuel entre le club et le joueur)

Attention : il ne s'agit pas d'une obligation d'assurance mais bien d'une obligation de licence.

Un passage en force serait donc une violation par le joueur d'une de ses obligations contractuelles. En pratique, les clubs qui souhaitent imposer la licence sans heurter les clients à l'accueil proposent un tarif différent aux licenciés par rapport aux clients non licenciés. Cela permet de gérer plus facilement et sans contrainte les nouveaux joueurs en phase de découverte, les étrangers de passage (parfois licenciés dans leur pays), etc.

Les raisons pour prendre la licence sont donc :

- Juridiques dans les trois cas évoqués ci-dessus (membres/ compétition/CGV)
- Commerciales lorsque le joueur souhaite bénéficier des avantages de la licence offerts par nos partenaires ou par le club.

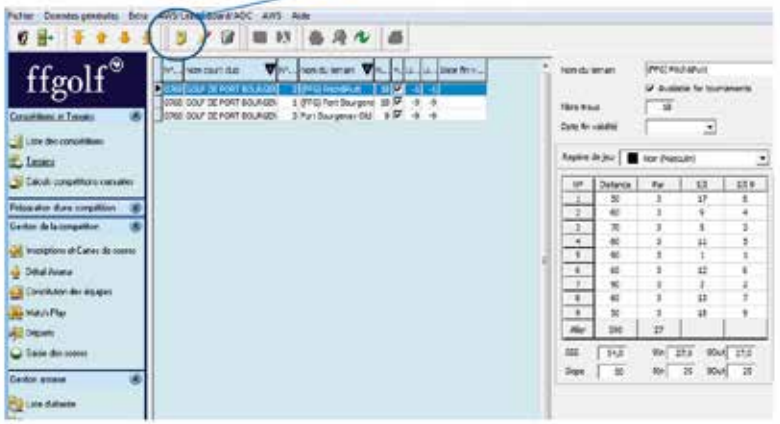
<u>Nous connaissons des clubs qui refoulent des joueurs non licenciés pour d'autres raisons :</u>

- Besoin d'identifier le niveau du joueur pour l'organisation des départs par leur licence
- Besoin d'avoir des joueurs soumis à un pouvoir disciplinaire par leur licence en cas de mauvais comportement
- Besoin d'établir un lien avec le joueur pour le fidéliser et le contacter par le mail via sa licence
- Affichage de la solidarité fédérale et soutien des actions de leur fédération (homologation des parcours, gestion des épreuves et classements, lobbying, formation professionnelle, etc).

Pour tout complément d'information, s'adresser au service juridique de la fédération.

Enregistrer les drapeaux sur extranet

Entrer sur « module terrain RMS » et Cliquer sur « nouveau » ou Ctrl+N



Opération préalable : déterminer la longueur des trous et leur enchaînement
À partir des spécifications ci dessous

COMPOSITION DU PARCOURS DRAPEAUX

trou court < 90 M
trou moyen < 165M
trou long < 230M

} environ du centre du green

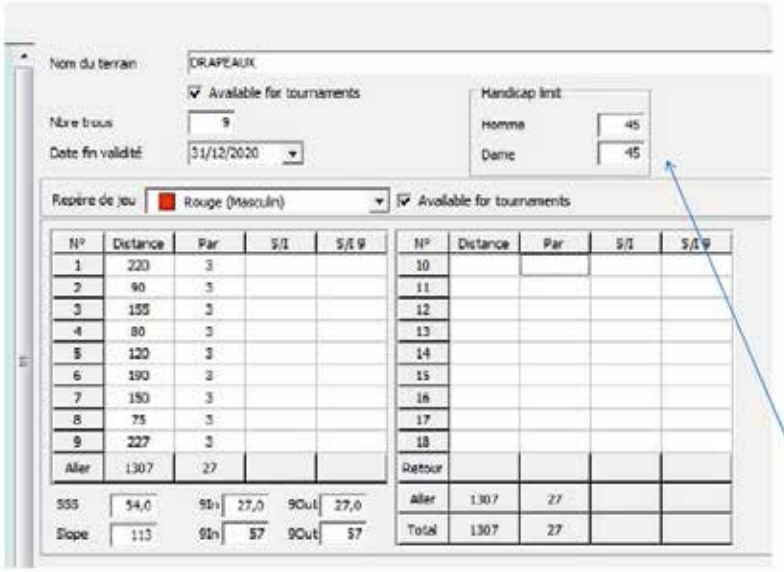
NB : *tenir compte des conditions de jeu : route, vents dominants, dénivelés, difficultés à franchir…*

DRAPEAU VERT	DRAPEAU ROUGE	DRAPEAU BLEU	DRAPEAUX JAUNE ET BLANC
3 trous de 30 à 60m chacun	2 trous courts 1 trou moyen 1 trou long	Parcours rouge + 1 trou moyen 1 trou long	Parcours rouge + parcours bleu + 1 trou court + 1 trou moyen + 1 trou long

NB : respecter une différence d'environ 10% sur chaque parcours entre les garçons et les filles en fonction des conditions de jeu et des longueurs des trous

Longueur totale = 1300M environ (1200M pour les filles)

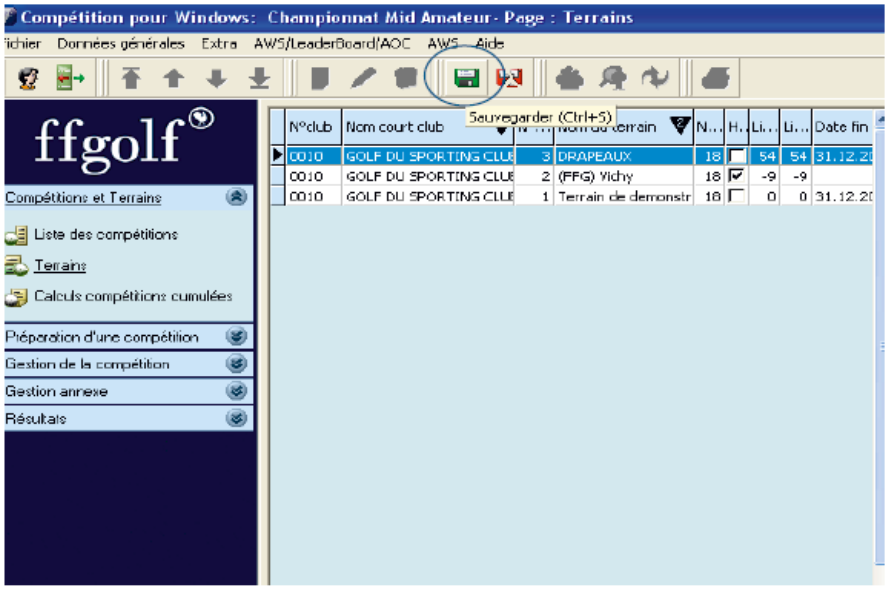
Nommer le nouveau parcours « DRAPEAUX »



Ne pas remplir les colonnes « S/I » et « S/I 9 »

Limite d'attribution d'un drapeau de couleur

Sauvegarder en appuyant sur la touche de la disquette verte ou avec Ctrl+5


Compétition pour Windows: Championnat Mid Amateur - Page : Terrains
Fichier Données générales Extra AWS/LeaderBoard/AOC AWS Aide
Sauvegarder (Ctrl+5)
ffgolf
Compétitions et Terrains
Liste des compétitions
Terrains
Calculs compétitions cumulées
Préparation d'une compétition
Gestion de la compétition
Gestion annexe
Résultats
N°club
Nom court club
Nom du terrain
Date fin
0010 GOLF DU SPORTING CLUB 3 DRAPEAUX 18 54 54
0010 GOLF DU SPORTING CLUB 2 (FFG) Vichy 18 -9 -9
0010 GOLF DU SPORTING CLUB 1 Terrain de demonstr 18 0 0

**Il est maintenant possible de gérer des compétitions sur ce parcours.
Cependant, pour l'instant, n'étant pas homologué,
ce parcours ne permet pas de gérer les index.**

La règlementation

1. Exemple de convention : structure privée / Association Sportive.

Il est important de définir le rôle et les missions de chacun pour toute intervention dans le monde privé. Nous mettons en avant, dans une convention type présentée ci-dessous, un article sur l'école de golf.

EXEMPLE DE CONVENTION
Partenariat entre l'ASSOCIATION SPORTIVE et LA STRUCTURE PRIVÉE

ENTRE

……, dont le siège social est : ……..,
représentée par ……., Directeur Général,
et ……, directeur du site ……..

Ci-après dénommée, l'Exploitant

ET

L'Association Sportive du Golf de …….. Association loi 1901, dont les statuts ont été déposés auprès de la Préfecture ……. le ……..
Représentée par son Président, ……..

Ci-après dénommée, l'Association

…… est gestionnaire du Golf de ……., (ci-après le Golf)

L'Association Sportive du golf …… a pour objet de collaborer à l'organisation de la vie sociale et sportive golfique sur le golf de ……
en liaison avec la société d'exploitation du Golf de ……..,
et est affiliée à la Fédération française de golf sous le numéro……

Dans le but commun de développer la pratique sportive du golf, par la mise en œuvre d'un Projet sportif commun sur le golf de ……,
les parties se sont rapprochées afin de fixer ainsi que ci-après, les relations entre elles.

Article 1 - Objet

…….

Article 2 - Locaux-Affichage

Mise à disposition
Accessibilité
Responsabilité
Frais
Panneau d'affichage
Manifestations particulières

Article 3 – Licences et cotisations

……..

Article 4 – École de golf

La structure gestionnaire s'engage à :

- Libre d'accès sur le parcours (drapeau et repères) pendant et hors école de golf à condition de réserver
- Utilisation libre des zones d'entraînement – jetons de practice (gratuité totale ou partielle sous condition)
- Possibilité d'organiser des compétitions au profit de l'AS (exemples : Grand Prix, Grand Prix « Jeunes », championnat du club, fête de l'AS…)
- Subventions pour des déplacements d'équipes jeunes
- Organisation de journées découvertes pour les jeunes

En contrepartie, l'Association Sportive s'engage :

- Encadrement des jeunes sur le parcours par les bénévoles de l'AS en dehors des horaires de cours encadrés par le professionnel
- Organisation des animations par les bénévoles de l'AS (Carnaval, Noël, Halloween, fête de l'école de golf…)
- Organisation des évaluations drapeaux
- Accompagnement des jeunes par les bénévoles de l'AS lors des épreuves fédérales départementales, régionales et nationales
- Aide à l'organisation de journées découvertes

Article 5 – Compétitions et manifestations

Calendrier
Gestion des compétitions
Droits de compétition
Sponsors
Prix de compétition

Article 6 – Participation financière

……

Article 7 – Durée de la convention

……..

Article 8 – Résiliation

……..

Article 9 – Litiges

……..

Fait à ……,
Le

Le Directeur du Golf représentant la structure privée
……

Le Président de l'Association
……

2. Obligations professionnelles

LES OBLIGATIONS DE L'ENSEIGNANT

- Obligation de qualification pour enseigner le golf contre rémunération (les diplômes visés sont le BPJEPS, DEJEPS, DESJEPS, BEES1, BEES2 –mention golf)
- Obligation de déclaration d'activité auprès de la DDCS(PP) du lieu de résidence qui délivrera une carte professionnelle au pro (si son casier judiciaire est vierge de condamnation pénale)
- Obligation d'afficher dans le club :
  - La photocopie de son diplôme
  - La photocopie de sa carte professionnelle
- Obligation d'avoir contracté une assurance responsabilité civile professionnelle (RC pro) comprise dans la licence ffgolf.

LES OBLIGATIONS DU GOLF

- Tout propriétaire d'un équipement sportif est tenu d'en faire la déclaration à l'administration en vue de l'établissement d'un recensement des équipements
- L'exploitant du golf doit faire une déclaration d'établissement d'activité physique et sportive auprès de la DDCS(PP) :
  http://www.jeunes.gouv.fr/IMG/pdf/projet_EAPS_-_dusa2-2.pdf
- Les exploitants de golf doivent souscrivent pour l'exercice de leur activité des garanties d'assurance couvrant leur responsabilité civile, celle de leurs préposés salariés ou bénévoles et celle des pratiquants du sport.

PARTICULARITÉ DES DÉPLACEMENTS AVEC DES GROUPES DE JEUNES - SÉJOUR SPÉCIFIQUE (SPORTIF) AVEC MINEUR :

1. <u>Démarches générales</u> :

Vous devez être en possession de ces documents dès lors que vous vous déplacez avec des mineurs :

- Fiches sanitaires à jour (autorisation parentale d'intervention médicale et chirurgicale d'urgence)
- Autorisation d'intervention médicale et chirurgicale d'urgence
- Traitements médicaux dans les conditionnements d'origine accompagnés des prescriptions médicales
- Carte d'identité ou passeport
- Carte européenne de sécurité sociale
- Autorisation de diffuser des photos de mineurs si vous souhaitez photographier et utiliser les photos des jeunes au bénéfice de l'association.

2. <u>Séjour avec hébergement</u> :

Si le séjour comprend au moins une nuit et se déroule dans le cadre d'une **compétition fédérale**, il n'y a aucune démarche particulière à faire.
Si le séjour se déroule dans **un autre cadre** et qu'il comprend une ou plusieurs nuits **d'hébergement** ET que le nombre d'enfants mineurs est supérieur ou égal à **7 licenciés**, vous devez obligatoirement **déclarer ce séjour sportif auprès de la DDCS(PP)** du lieu où votre association a été enregistrée et héberger les enfants dans un centre agréé « accueil collectif de mineurs » (liste à disposition dans les DDCS(PP):

- La déclaration se fait à travers ce formulaire CERFA :
  http://www.jeunes.gouv.fr/IMG/UserFiles/Files/D%C3%A9c%20AH%C3%A9b-I.pdf
- La déclaration est à renvoyer complétée deux mois avant le départ,
- La confirmation des informations déclarées se fait une semaine avant le départ.

Remarque : vous pouvez également faire la déclaration en ligne :
https://tam.extranet.jeunesse-sports.gouv.fr/identification.aspx

3. <u>Règlementation concernant l'encadrement</u> :

- Obligation légale de respecter le droit du travail (durée du travail = 10h maximum sur une amplitude maximum de 12h, repos quotidien de 11h consécutif, etc.) ;
- Obligation légale d'être qualifié (donc diplômé) pour encadrer spécifiquement l'activité physique et sportive concernée (BEES1, BEES2, BPJEPS, DEJEPS, DESJEPS - mention golf) ;
- Obligation d'honorabilité (casier judiciaire vierge) :
  https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_12699.do
- Obligation d'assurance pour le transport de mineurs.

4. <u>Règlementation concernant l'organisateur</u> :

- L'association sportive doit être affiliée à la fédération française de golf
- Obligation d'assurance avec attestation d'assurance à jour
- Désignation d'une équipe d'encadrement d'au moins 2 personnes dont un directeur de séjour clairement identifié (et majeur)

3. Statuts et droits des bénévoles

Le statut de bénévole

Le bénévolat est le pilier de la vie associative. Le bénévole s'investit dans une association en donnant de son temps, de son travail, de son énergie, sans rémunération en contrepartie. Bien sûr, il peut être remboursé des frais occasionnés par son activité au profit de l'association, mais il engage parfois sa

responsabilité et se trouve souvent confronté à des obligations en matière de gestion qui rendent sa tâche lourde et complexe.
C'est pourquoi l'Etat a pris des dispositions pour reconnaître le statut des bénévoles et leur permettre de bénéficier de certains avantages (congés de représentation, formation continue, fiscalité, validation d'acquis d'expérience…).

Pour en savoir plus :
service-public.fr (http://vosdroits.service-public.fr)
www.associations.gouv.fr (http://www.associations.gouv.fr)
Extraits du site : Associations.gouv.fr
http://www.cyberjeune.org/ficheprat/ficheprat/fiche.php3?Id=63

Définition du bénévole

Le bénévole associatif est une personne physique qui, de sa propre initiative et de manière volontaire, décide d'agir dans l'intérêt d'une association, pour permettre à cette dernière de réaliser l'objet pour lequel elle a été constituée.

Le bénévolat est la situation dans laquelle une personne fournit à titre gratuit une prestation de travail pour une personne ou un organisme. Le bénévolat se distingue donc de la situation de travail (ou salariat) essentiellement par les critères suivants :

Le bénévole ne perçoit pas de rémunération. Il peut être dédommagé des frais induits par son activité (déplacement, hébergement, achat de matériel...).

Le bénévole n'est soumis à aucune subordination juridique. Il ne peut être soumis à aucune instruction ou ordre impératif, et ne peut être sanctionné par l'association, comme pourrait l'être un salarié. Sa participation est volontaire : il est toujours libre d'y mettre un terme sans procédure ni dédommagement. Il est en revanche tenu de respecter les statuts de l'association, ainsi que les normes de sécurité dans son domaine d'activité.

Ces éléments de définition doivent servir à éviter une requalification, toujours possible, de l'activité bénévole en activité salariée, avec toutes les conséquences que cela peut avoir pour l'association : assujettissement du salarié au régime général, paiement de cotisations sociales, nécessité d'observer les règles du code du travail, ... Sur le cumul au sein d'une même association d'une activité salariée et d'une activité bénévole, voir ci-dessous.

Le cadre général de l'intervention des bénévoles associatifs

On l'a vu, les bénévoles ne sont pas salariés de l'association. Pour autant, en raison de l'importance qualitative et quantitative qui s'attache à leur intervention, la loi leur offre un certain nombre de garanties, sur le plan notamment de la protection sociale (assurance contre les accidents du travail), des possibilités de remboursement des frais engagés pour la mise en œuvre de leurs activités bénévoles, ou de la compatibilité entre certaines situations (retraité, préretraité, chômeur) et l'exercice d'activités bénévoles.

Avant d'aborder ces différentes questions, il est utile de signaler qu'en cas d'accident survenu à un bénévole dans le cadre de son activité pour l'association (et hors cas de prise en charge au titre des accidents du travail visés ci-dessous), cette dernière peut voir sa responsabilité civile engagée, s'il peut lui être reprochée une faute : défaut de surveillance, sécurité mal assurée... Dans ce cas, le bénévole pourra demander réparation de son préjudice devant les tribunaux civils, au titre de la faute de l'association et de l'existence d'une « convention tacite d'assistance « liant l'association à son bénévole. Pour se prémunir contre ces risques, il est donc obligatoire pour les dirigeants d'associations de souscrire une assurance responsabilité civile en application du code du sport.
L'assurance volontaire « accidents du travail « des bénévoles associatifs

Hormis les assurances prises par l'association pour couvrir les risques en matière de responsabilité civile (voir fiche 13), la protection sociale de droit commun (assurance maladie-maternité, invalidité-décès, assurance accidents du travail, assurance vieillesse) est réservée aux salariés, c'est-à-dire aux personnes qui, dans le cadre d'un lien de subordination, échangent leur travail contre une rémunération.

Toutefois, pour tenir compte de la situation des bénévoles, une loi du 27 janvier 1993 (intégrée au Code de la sécurité sociale) permet aux organismes d'intérêt général de souscrire, au profit de leurs bénévoles, une assurance volontaire couvrant les risques « accidents du travail et maladies professionnelles « (Code Séc. sociale, art. L. 743-2 et R. 743-4 et suiv.). Ce dispositif répond aux conditions suivantes :

- les organismes concernés sont ceux visés par l'article 200 du Code général des impôts, c'est-à-dire les « œuvres ou organismes d'intérêt général ayant un caractère philanthropique, éducatif, scientifique, social, humanitaire, sportif, familial, culturel, ou concourant à la mise en valeur du patrimoine artistique, à la défense de l'environnement naturel ou à la diffusion de la culture, de la langue et des connaissances scientifiques françaises «,

  - la cotisation est prise en charge par l'organisme. Son montant forfaitaire est fixé chaque année par arrêté ministériel, en fonction des tâches effectuées par les bénévoles (travaux administratifs, travaux autres qu'administratifs, participation au conseil d'administration, à l'assemblée générale ou à des réunions organisées par l'autorité publique, à l'exclusion de toute autre activité),

  - les bénévoles couverts au titre de cette assurance volontaire ont droit, en cas d'accident du travail (ou, dans certaines conditions, d'accidents de trajet), c'est-à-dire d'accident survenu sur le lieu ou s'exerce le bénévolat, aux prestations prévues par la sécurité sociale (exonération du ticket modérateur, tiers-payant...), à l'exception de l'indemnité journalière et de l'indemnité en capital versée en cas d'incapacité permanente inférieure à 10 %.

Les œuvres ou organismes d'intérêt général qui désirent souscrire une assurance couvrant les risques accidents du travail et maladies professionnelles pour tout ou partie de leurs bénévoles adressent à la caisse primaire d'assurance maladie dans le ressort de laquelle est situé chacun de leurs établissements une demande en ce sens (un formulaire de demande est à leur disposition). La caisse primaire d'assurance maladie vérifie si la demande de l'œuvre ou de l'organisme répond aux conditions fixées par la loi, et lui notifie sa décision dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de la demande.

Les bénévoles qui exercent au sein d'un organisme qui ne souhaitent pas souscrire à l'assurance volontaire visée ci-dessus peuvent, de leur propre initiative, adhérer à l'assurance volontaire « accidents du travail «. Ils devront alors acquitter une cotisation et bénéficieront, en cas d'accidents, des prestations prévues par le code de la sécurité sociale, exception faite du versement d'indemnités journalières.

L'assurance « accidents du travail « des bénévoles des organismes à objet social
Ces bénévoles bénéficient (sauf s'ils sont déjà couverts à un autre titre) de la législation sur les accidents du travail, pour les accidents survenus par le fait ou à l'occasion des fonctions bénévoles qu'ils exercent dans les organismes à objet social dont la liste est fixée par le Code de la sécurité sociale (conseils d'administration des organismes de sécurité sociale, associations d'action éducative...). À la différence de l'assurance volontaire visée ci-dessus, la loi fait peser sur les organismes à objet social visés par ces dispositions une obligation d'assurer ses bénévoles contre les conséquences d'accidents du travail. Tous renseignements sur ce point peuvent être obtenus auprès des caisses primaires d'assurance maladie.

L'assurance maladie-maternité et l'assurance vieillesse

Les bénévoles exerçant au sein d'une association ne bénéficient à ce titre d'aucun droit à la prise en charge de leurs dépenses de santé en cas de maladie ou de maternité (ce que l'on appelle les « prestations en nature «). S'ils ne bénéficient, par ailleurs, d'aucune protection sociale (à titre de salarié, d'ayant droit d'un assuré social, de retraité, de demandeur d'emploi, du maintien de droits, ...), ils pourront, comme toute autre personne remplissant les conditions, être affiliés au régime général de la sécurité sociale au titre de la couverture maladie universelle (CMU) (demande à formuler notamment auprès de la caisse primaire d'assurance maladie).

S'agissant de l'assurance vieillesse, les activités de bénévole n'ouvrent aucun droit particulier. S'ils en remplissent les conditions, et si cela présente un intérêt pour eux, les bénévoles peuvent adhérer à l'assurance volontaire vieillesse de la sécurité sociale, sous réserve de remplir les conditions prévues par la loi. Ils pourront alors acquérir, en contrepartie de cotisations, des trimestres d'assurances qui leur donneront droit à une pension de vieillesse, en principe à partir de 60 ans.

Le remboursement des frais

Le principe est qu'un bénévole, qu'il soit simplement membre actif ou dirigeant de l'association pourra se faire rembourser les frais qu'il a engagé pour accomplir sa tâche. En effet, si le bénévole ne doit pas s'enrichir dans le cadre de son activité associative, il est admis qu'il puisse être défrayé des dépenses engagées pour le compte de l'association, dans la mesure ou les frais correspondent à des dépenses réelles et justifiées (voir ci-dessous) : à défaut, l'administration pourrait requalifier les sommes versées en rémunération, avec toutes les conséquences sociales et fiscales induites.

Remboursement des frais réels

L'association ne pourra comptablement rembourser les frais que s'ils sont (Rép. min. n° 8718, JOANQ du 10 avril 1989, p. 1705) :

- réels : la tâche aura dû être accomplie (pas de mission fictive),
- justifiés par une facture ou des reçus divers remis par les commerçants ou les prestataires de service (compte tenu des délais de prescription en matière sociale notamment, il est conseillé de conserver ces factures pendant au moins 4 ans),
- proportionnels à l'activité : toute demande de remboursement qui pourrait présenter un caractère somptuaire pourrait être considérée par l'administration fiscale ou sociale comme un revenu et à ce titre soumise à différents impôts.

Lorsque ces conditions sont réunies, les bénévoles ne sont pas imposables au titre des remboursements de frais qui leur sont versés par l'association au sein de laquelle ils exercent leur activité bénévole.

Remboursement forfaitaire des frais (non recommandé)
Le régime est identique à celui des salariés. Au lieu de rembourser les dépenses engagées par le bénévole, l'association peut pour des raisons de commodité, allouer des allocations forfaitaires. Toutefois, en raison des difficultés pour apporter la preuve correspondant aux remboursements forfaitaires réalisés par l'association, le régime des remboursements de frais sur une base forfaitaire doit être utilisé avec circonspection et ne s'appliquer que lorsque l'approximation par rapport aux frais réels est suffisante (ce qui est le cas notamment pour les indemnités kilométriques pour lesquelles il est possible de se référer aux barèmes fixés par l'administration au début de chaque année civile). De même, s'agissant des frais de repas, on peut se reporter au barème forfaitaire applicable aux salariés pour l'application de la législation de sécurité sociale (par exemple, dans le cas général, le repas est évalué à une fois la valeur du minimum garanti, soit 3,11 € depuis le 1er juillet 2005).

Option pour une réduction d'impôts

Depuis l'intervention de la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000, les bénévoles qui engagent des frais dans le cadre de leur activité associative, peuvent, s'ils n'en demandent pas le remboursement, bénéficier de la réduction d'impôts applicable au titre des dons aux œuvres ou organismes d'intérêt général. Cette possibilité est admise si les conditions suivantes sont remplies :

- les frais pris en compte pour le calcul de la réduction d'impôts doivent avoir été engagés en vue strictement de la réalisation de l'objet social d'une œuvre ou d'un organisme d'intérêt général, et en l'absence de toute contrepartie pour le bénévole

- ils doivent être dûment justifiés (factures, billets de trains...) , être constatés dans les comptes de l'organisme, et faire l'objet d'un reçu délivré par l'association

- le bénévole doit avoir renoncé expressément à leur remboursement. Cette renonciation expresse peut prendre la forme d'une mention portée sur la note de frais ainsi rédigée : « je soussigné ... certifie renoncer au remboursement des frais ci-dessus et les laisser à l'association en tant que don ».

- **L'assurance des bénévoles**

a) Le bénévole victime d'un dommage

Les tribunaux judiciaires considèrent que lorsqu'un bénévole participe aux actions d'une association, il se crée automatiquement une convention tacite d'assistance entre l'association et le bénévole qui implique à la charge de l'association l'obligation d'indemniser le bénévole victime de dommages corporels.

Cette obligation est indépendante de l'obligation à la charge du tiers, de réparer les dommages subis par un bénévole, dès lors qu'une faute de ce tiers est établie.

Elle dispense le bénévole de prouver la faute de l'association.

En pratique, seuls les dommages corporels seront indemnisés, en complément des prestations en nature versées le cas échéant par un régime de sécurité sociale auquel serait affilié le bénévole.

Il appartient au bénévole de prouver la relation directe de cause à effet entre son intervention et le dommage.

Pour s'exonérer de l'obligation de réparation, l'association doit soit établir que l'inexécution de l'obligation de sécurité incluse dans la convention d'assistance résulte d'une cause étrangère (c'est à dire d'un cas de force majeure ou du fait d'un tiers), soit prouver que le bénévole a commis une faute qui exonère totalement ou partiellement, selon le rôle causal de cette faute, l'association de son obligation de réparation.

Enfin, le bénévole peut également demander directement la réparation de l'ensemble de ses préjudices à la tierce personne dont il démontrera soit la faute en application des articles 1382 et 1383 du Code civil, soit la responsabilité présumée du fait d'une chose que cette personne avait sous sa garde (article 1384 du même Code). Les mêmes causes d'exonération que celles indiquées ci-dessus peuvent conduire à un partage ou à une exonération de la responsabilité du tiers.

b) Le bénévole responsable d'un dommage

Il existe entre l'association et le bénévole un lien de préposition car le bénévole agit sous l'autorité directe de l'association, même en l'absence de contrat de travail.

Ainsi, en cas de dommages causés par un bénévole, la responsabilité de l'association peut être engagée sur le fondement de la responsabilité du fait d'autrui (article 1384 du Code civil). Dans cette hypothèse, lorsque la faute ou l'imprudence du bénévole, dont la preuve demeure nécessaire, est susceptible d'être regardée comme l'accomplissement maladroit du lien de préposition, la responsabilité de l'association sera engagée, sans que celle-ci, après avoir indemnisé la victime, puisse exercer un recours contre le bénévole.

En revanche, lorsque le dommage a été causé par une faute personnelle du bénévole, l'association pourra au cours du procès, demander au juge de constater une telle faute sans rapport avec la mission d'assistance et de l'exonérer de toute responsabilité.

Références juridiques : articles 1382-1383 et 1384 du Code civil.

1. Rappels légaux des obligations en matière d'assurances de la ffgolf :

Conformément au Code du Sport (article L. 321-1), nous vous rappelons que les licenciés de la Fédération française de golf bénéficient d'une assurance responsabilité civile.

La ffgolf, sur laquelle la loi fait peser un devoir d'information (article L. 321-4 du Code du Sport), rappelle également à ses licenciés l'intérêt de souscrire une assurance accidents corporels couvrant les dommages corporels auxquels la pratique du golf peut les exposer.

Le licencié demeure libre de se rapprocher de tout conseil en assurances de son choix susceptible de lui proposer des garanties adaptées à sa situation.

2. Assurances complémentaires « Accidents Corporels » :

La ffgolf, via MMA et AMB Assurances, propose deux options qui permettent d'obtenir des garanties en matière de couverture des accidents corporels.

Vous trouverez de plus amples informations sur : http://www.ffgolf.org/La-federation/Assurance

D'autre part, il existe **une responsabilité civile optionnelle pour les mandataires sociaux**.

Renseignez-vous auprès du service juridique de la fédération.

Document de travail sans valeur juridique à adapter au cas par cas en fonction de l'évolution du droit social et de la convention collective nationale du golf.

Le contrat de travail type de l'enseignant (CDI intermittent)

CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE INDÉTERMINÉE
INTERMITTENT / TEMPS PARTIEL
(Modèle PGA France / École de golf)

Entre les soussignés :

Le Golf de

Agissant par son représentant, habilité à cet effet.

d'une part, ci-après dénommé le golf

Et

Monsieur
Educateur sportif BEES 1 ou BPJEPS – option golf (ou BEES 2)
Né le
N° SS :
Demeurant :

D'autre part, ci-après dénommé l'enseignant

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 – ENGAGEMENT

Le Golf engage Monsieur en qualité de moniteur de golf, à compter du……..2006 afin de lui permettre de faire face aux besoins d'encadrement de l'école de golf.
Cette qualification correspond au groupe n° 4 prévu par la grille définie par la Convention Collective Nationale du Golf.

(nb : l'hypothèse de base retenue, la plus fréquente, est celle d'un moniteur groupe 4. Mais il convient de rappeler que selon la grille de classification un enseignant peut être positionné en groupe 3 / 4 ou 5 selon le poste occupé et le degré de responsabilité, d'autonomie conféré) – Le Groupe 6 est également possible).

Ce contrat est régi par les articles L. 212-4-12 à L. 212-4-15 du Code du travail ainsi que par la Convention Collective Nationale du Golf, et comportera en alternance des périodes travaillées et non travaillées fixées selon les modalités ci-après.
L'enseignant exercera ses fonctions dans le respect des usages golfiques et des règles déontologiques, tels qu'ils sont fixés par la ffgolf et PGA France.

ARTICLE 2 – DÉCLARATIONS PRÉALABLES

M. ou Mme reconnaît être titulaire du Brevet d'Etat d'Enseignant de Golf qu'il a obtenu le ……., dont une copie est annexée au présent contrat et sera affichée dans les locaux du Golf conformément aux dispositions du Décret 93.1035 du 31 août 1993, avec le récépissé de déclaration à l'autorité administrative.

ARTICLE 3 – DURÉE – PÉRIODE D'ESSAI

Le présent contrat est conclu pour une période indéterminée.
La période d'essai est fixée à 2 mois (nb : dans l'hypothèse d'un moniteur groupe 4 ou 5).

ARTICLE 4 – LIEU DE TRAVAIL

Monsieur exercera ses fonctions au Golf de .....
Il pourra cependant effectuer des déplacements ponctuels, pour les besoins de ses tâches et missions.

ARTICLE 5 – FONCTIONS ET CONDITIONS DE TRAVAIL

M. ou Mme sera chargé des tâches et missions suivantes, étant précisé que cette liste ne revêt pas un caractère exhaustif ou limitatif :

- Encadrement, animation initiation, perfectionnement et entraînement des jeunes de l'école de golf,
- Encadrement et organisation, ponctuellement, de stages des jeunes de l'école de golf,
- Suivi et accompagnement des équipes de l'école de golf,

Et ce, conformément à la politique sportive et pédagogique fixée par le Club, communiquée par la direction du Golf (ou le responsable de l'enseignement).
M. ou Mme s'efforcera d'organiser l'activité pédagogique avec les moyens les plus performants (mise en place des drapeaux PGA France, utilisation de d'outil informatique d'analyse vidéo, internet, outils d'évaluation pédagogique)

Dans l'exercice de ses fonctions, M. ou Mme sera placé sous l'autorité du responsable

de l'enseignement, dont il exécutera les instructions, et auquel il devra rendre compte régulièrement de son activité.

Conditions de travail :

- Le golf garantit à l'enseignement des conditions de travail appropriées à la mission confiée (notamment : balles et tapis de practice en bon état, outils pédagogiques, zone et tranches horaires réservées à l'école de golf, «local du pro» pour ranger le matériel, utilisation d'une voiturette lorsque cela est possible, etc.).

- Pour le suivi de l'activité et la communication (affichage, courrier aux parents), le golf mettra à la disposition de l'enseignant les moyens appropriés (bureautique, secrétariat).

(Nb :Un projet de définition est ici présenté, à titre de contrat type. Cependant, les parties ont toute liberté pour négocier les modalités du contrat et il appartient au chef d'entreprise, en accord avec son enseignant, de convenir d' une définition de fonctions adaptée aux besoins de la structure).

ARTICLE 6 – RÉMUNÉRATION

En contrepartie de son activité, M. ou Mme percevra un salaire mensuel brut lissé de…….. euros, indépendamment des heures de travail effectivement réalisées.
À cette rémunération s'ajouteront les primes et les avantages sociaux relevant le cas échéant des accords en vigueur au sein de l'entreprise.

ARTICLE 7 – DURÉE DU TRAVAIL

Le présent contrat comportera une alternance de périodes travaillées et de périodes non travaillées, à raison d'une durée de travail minimale de heures travaillées par an.

Le golf, étant donné la nature des fonctions de M. ou Mme dont l'activité dépend également d'événements extérieurs difficilement prévisibles (besoins exprimés par la Commission Sportive du Golf, périodes de stages, vacances scolaires, périodes de championnats...), ne peut fixer précisément et à l'avance les périodes de travail pendant lesquelles elle aura besoin de M. ou Mme , ni la répartition des heures au sein de celles-ci.

Dans ces conditions, il est expressément convenu que le golf fera appel à M. ou Mme
tout au long de l'année, en fonction des besoins pédagogiques et sportifs, liés à l'école de golf.
Les parties fixent la répartition des jours et horaires de travail à travers une annexe au présent contrat.

Toutefois, les périodes d'activités étant susceptibles d'évoluer, la répartition des périodes et horaires de travail précitée pourra être modifiée, sous réserve du respect d'un délai de prévenance de 7 jours ouvrés et par avenant au présent contrat ce que M. ou Mme reconnaît et accepte expressément.

En dehors des périodes de travail, le présent contrat sera suspendu et M. ou Mme pourra exercer une autre activité sous réserve d'en informer préalablement le Golf.

Le golf se réserve la possibilité de faire effectuer à M. ou Mme des heures complémentaires conformément aux limites fixées par la Convention Collective Nationale du Golf, ces heures étant rémunérées au taux normal en sus du salaire mensuel habituel. Les heures effectuées au-delà seront rémunérées comme heures supplémentaires dans les termes et limites fixés par la Convention Collective Nationale du Golf.

Lorsque des heures complémentaires seront demandées à M. ou Mme , le Golf devra respecter un délai de prévenance de 7 jours ouvrés. Un refus de M. ou Mme d'effectuer des heures au-delà des heures contractuellement prévues ne peut justifier son licenciement.

En cas de modification des horaires par le Golf, M. ou Mme pourra refuser les horaires et dates qui lui seront proposés à condition d'informer l'employeur de son refus 4 jours au moins avant la prise d'effet des nouveaux horaires.

ARTICLE 8 – CONGÉS PAYES

M. ou Mme bénéficiera des congés payés, conformément à la législation en vigueur.
La période de congés de M. ou Mme sera déterminée d'un commun accord avec le Golf.

ARTICLE 9 – ATTRIBUTION DU REPOS HEBDOMADAIRE

M. ou Mme bénéficiera de 2 jours de repos hebdomadaires, consécutifs ou non.
Les dimanches et les jours fériés pourront être des jours travaillés en application des dispositions de la Convention Collective Nationale du Golf, dans le cadre d'un accord spécifique à négocier entre les deux parties.

ARTICLE 10 – RETRAITE ET PRÉVOYANCE

M. ou Mme sera affilié, pour la retraite à …….
Il bénéficiera également du régime de prévoyance en vigueur souscrit auprès de …….
La quote-part salariale de cotisations à ces régimes sera prélevée sur ses rémunérations.

ARTICLE 11 – ABSENCES

M. ou Mme est tenu de prévenir immédiatement le golf de toute absence. En cas de maladie ou d'accident, il devra fournir un certificat médical justifiant son absence dans les 48 heures. En cas de prolongation d'arrêt de travail, il devra transmettre dans les mêmes délais le certificat médical justifiant cette prolongation.
A titre exceptionnel, l'enseignant pourra être autorisé à s'absenter ponctuellement pour participer à une compétition professionnelle.

ARTICLE 12 – PRÉAVIS

En cas de rupture du présent contrat à la suite d'un licenciement ou d'une démission, la durée du préavis réciproque sera régie par la convention collective (le délai varie selon le mode de rupture – cf : 4.4.2 et 4.4.4.3 de la CCNG)

Dans l'hypothèse d'un licenciement pour faute grave, faute lourde ou force majeure, aucun préavis n'est requis.
Le délai de préavis commencera à courir à compter de la date de première présentation de la lettre de licenciement ou de démission.

ARTICLE 13 – CONFIDENTIALITÉ

M. ou Mme s'engage à conserver une totale discrétion en ce qui concerne l'ensemble des renseignements qu'il pourra recueillir à l'occasion de ses fonctions ou du fait de sa présence dans l'entreprise concernant, notamment, l'organisation de la sécurité dans l'entreprise, les méthodes de travail de l'entreprise, la nature et la consistance du matériel d'entretien, le traitement des informations, ainsi que sur l'ensemble des informations confidentielles concernant les membres du club, dont il pourrait avoir connaissance.
Il s'engage notamment sur ce dernier point à ne divulguer aucune information relative à la vie privée desdits membres.

ARTICLE 14 - DIVERS

Conformément à la loi, les périodes non travaillées et non rémunérées seront prises en compte pour la détermination des droits liés à l'ancienneté.
M. ou Mme s'engage à respecter les dispositions légales, réglementaires, et conventionnelles en vigueur au sein du golf et déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur, dont un exemplaire est affiché.
Le golf garantit à M. ou Mme un traitement équivalent à celui des salariés de même qualification et de même ancienneté travaillant à temps plein, en ce qui concerne les possibilités de promotion, de déroulement de carrière et d'accès à la formation professionnelle.
M. ou Mme bénéficiera si il le souhaite d'une priorité dans le cadre de l'attribution d'un emploi à temps plein dans sa qualification professionnelle.

Fait à ,
Le
en deux exemplaires

Le Salarié Le Directeur (ou le président) du golf

ANNEXE AU CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE INDÉTERMINÉE
INTERMITTENT / TEMPS PARTIEL
(Modèle PGA France / École de golf)

Le Golf de
Agissant par son représentant , habilité à cet effet.

D'une part

Et

Monsieur
Educateur sportif BEES 1 – option golf (ou BEES 2)
Né le
N° SS :

D'autre part

Il a été expressément convenu entre les parties que, pour la période du 1er septembre au 30 juin, les jours et horaires de travail de M. ou Mme seront répartis comme suit sur une base hebdomadaire :

- Mercredi de 14 heures à 16 heures 30
2 heures d'enseignement
½ heure pour la préparation des cours, le rangement du matériel, les affichages, le courrier et le suivi.

Fait à
Le
En deux exemplaires

Le Salarié Le directeur (ou le président) du golf

La commande de documents et de matériel

Grâce aux services extranet de la ffgolf, les clubs peuvent commander gratuitement tous les documents utiles au fonctionnement de leur école de golf.

- Les cartes de score drapeaux
- Dépliant « le golf, un jeu, un sport »
- Le carnet du jeune golfeur
- Affiches Drapeaux de métal, Drapeau de couleur et OPENS
- Fiche d'évaluation du comportement Drapeau de bronze
- Fiche composition parcours Drapeaux
- Fiche Questionnaire Drapeaux
- Le diplôme du drapeau vert
- Règles de golf
- Le livret « Jouer au golf »
- Le livret « Découvrir le golf »
- Les bons plis du golf
- Le livre « Le golf, un jeu d'enfants »
- Le livret « Le tout p'tit golf »
- Le livret « Mon enfant joue au golf en compétition »

Pour cela, le club doit se rendre sur le service extranet avec ses codes (https://xnet.ffgolf.org); puis dans l'onglet « Services » ; puis sur la gauche « demande de fournitures ». L'accès est alors ouvert directement sur le fournisseur de la ffgolf STACI et tous les documents utiles sont accessibles en commande.
En cas de difficultés pour passer commander, le club peut s'adresser au service « logistique » de la ffgolf : ffgolf@ffgolf.org

COMMANDE DE LA MALLETTE ÉCOLE DE GOLF

La mallette de l'école de golf se commande directement auprès de :
PGI- Pierre GOUTTE
49 avenue de Riom - 63200 Saint Bonnet prés Riom
06 08 42 64 66
pierregoutte@hotmail.fr

Tous les renseignements sont sur le site de la ffgolf : www.ffgolf.org

COMMANDE DE PIN'S DRAPEAUX

Les **commandes de pin's Drapeaux** se font par **courrier** en indiquant la quantité de pin's et leur couleur.
Merci de bien vouloir joindre dans l'enveloppe le règlement par chèque à l'ordre de la ffgolf et adresser le tout à l'attention du service Accueil, 68 rue Anatole France, 92309 LEVALLOIS-PERRET CEDEX.
Tarif du pin's: **5 €** pour toutes les couleurs sauf le vert qui est à 2 €
5 pin's minimum/commande
Pour tout renseignement ou suivi de commande merci de contacter : accueil@ffgolf.org

Les documents CERFA

Déclaration d'un accueil avec hébergement. Cerfa N°12750*01
http://www.jeunes.gouv.fr/IMG/UserFiles/Files/D%C3%A9c%20AH%C3%A9b-I.pdf

Déclaration d'éducateur sportif en vue d'obtenir sa carte professionnelle. Cerfa N°12699*02
https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_12699.do

La trousse de secours

L'armoire à pharmacie

- **L'armoire à pharmacie doit être inaccessible pour les enfants (fermée à clef).**
- **Elle sera située si possible près d'un point d'eau où seront placés :**
  - Du savon de Marseille (liquide de préférence)
  - Des essuie-mains jetables
  - Une poubelle munie de sac plastique avec lien de fermeture

- **Une attention particulière doit être portée à la date de péremption des produits**
- **Matériels pour les soins (armoire à pharmacie)**
  - Savon de Marseille liquide
  - serviettes à usage unique
  - Une bande crêpe et bandes extensibles
  - Doses de sérum physiologique pour bain oculaire
  - Epingles de sûreté.
  - Gants à usage unique
  - Petite poubelle/sac plastique
  - Pince à échardes
  - Paire de ciseaux
  - Thermomètre frontal
  - Coussin réfrigérant
  - Chlorhexidine aqueuse Gilbert à 0,05% = 1 boîte de dosettes à usage unique
  - Compresses individuelles stériles (petit et grand modèle)
  - pansements adhésifs hypoallergiques de différentes tailles
  - Tisanes, sucre
  - 1 couverture de survie
  - 1 lampe de poche
  - 1 aspi venin
  - Crème contre les ecchymoses
  - Crème solaire haute protection
  - Crème contre les brûlures

Pour l'utilisation des crèmes, vérifier les éventuelles allergies sur la fiche sanitaire.

La trousse de secours à emporter en sortie

- Sacs plastiques
- Gel hydro alcoolique
- Gants à usage unique
- Pince à échardes
- Chlorhexidine aqueuse Gilbert à 0,05% en dosettes à usage unique
- Compresses individuelles stériles (petit modèle)
- Pansements adhésifs hypoallergiques de différentes tailles
- Une bande crêpe
- Sparadrap
- Sucre
- 1 aspi venin

Il est important que les trousses contiennent : les numéros d'appel d'urgence et les consignes sur la conduite à tenir en cas d'urgence

Quelques situations d'urgence simple

- ***Plaies simples*** **:**
  - Se laver les mains à l'eau et au savon de Marseille.
  - Mettre les gants à usage unique.
  - Nettoyer la plaie et son pourtour de l'intérieur vers l'extérieur, savonner, rincer, sécher.
  - Désinfecter avec une solution antiseptique et des compresses stériles.
  - Couvrir si nécessaire d'un pansement, laisser à l'air le plus possible.

- ***Morsure*** :
  - Toute morsure d'animal est dangereuse : consulter obligatoirement un médecin.

- ***Morsure de vipère*** **:**
  - Allonger la victime, alerter les secours.
  - Aucun geste : pas de garrot, pas de succion, pas de sérum… Ne rien faire boire.
  - Seul l'aspivenin peut éventuellement être utilisé mais ne doit pas retarder l'appel des secours.

- ***Saignement de nez*** **:**
  - Faire asseoir l'enfant, tête penchée en avant.

- Faire moucher, comprimer la narine qui saigne avec le doigt pendant 10 minutes montre en main.
- Ne jamais allonger la victime, ne jamais faire pencher la tête en arrière (risque de vomissements et gêne à la formation du caillot)

- ***Brûlures*** :
  - Toujours refroidir la peau, au plus vite, à l'eau courante la plus froide possible pendant au moins 5 minutes.
  - Ne pas percer les cloques s'il y en a.
  - Contacter les secours.

- ***Projection dans l'œil*** :
  - Si poussière, insecte… : rinçage oculaire au sérum physiologique.
  - Si projection d'un produit chimique, rincer abondamment l'œil ou les yeux sous l'eau courante pendant 10 minutes et appeler les secours avec les références du produit.

- ***Ingestion de produit toxique*** :
  - Ne pas faire boire, ne pas faire vomir.
  - Asseoir la victime au sol.
  - Identifier le produit en cause et alerter les secours.

- ***Coup de chaleur et insolation*** :
  - Mettre au frais ou à l'ombre, dévêtir, rafraîchir avec des linges imbibés d'eau.
  - Prendre la température et adapter la conduite à tenir en fonction.
  - En cas de « petits bobos » (plaies, morsures, brûlures…penser à revérifier la vaccination antitétanique).

En cas d'appel des secours, prendre le temps de répondre à toutes les questions posées par le régulateur et ne jamais raccrocher avant d'y avoir été invité.

Informations sur les incivilités dans le sport et sur la lutte contre le dopage

Il est de la responsabilité de tous de vérifier que la pratique du sport se fait dans les meilleures conditions possibles, dans le bien être et l'épanouissement du jeune.

Hygiène de vie, précautions à prendre (extrait du livret « Mon enfant joue au golf en compétition »)
Seule la combinaison harmonieuse de l'entraînement et de l'alimentation favorise une condition physique optimale.
Pour cela, une alimentation équilibrée et variée est indispensable. Le petit déjeuner par exemple, doit assurer le quart des besoins quotidiens. Ne pas « sauter »de repas, consommer des aliments de tous les groupes (fruits, légumes, pain, laitages, viandes..) sans oublier de boire 1,5 litres d'eau par jour.
Les compléments alimentaires et autres «cocktails » et « vitamines » ne sont pas nécessaires.
Quant au sommeil, (qu'on veillera à programmer à horaires réguliers), il est essentiel pour la récupération physique et mentale.

Concernant l'usage des médicaments, votre médecin de famille vous dira que l'auto médication est à proscrire. En effet, un médicament pris « au hasard » peut appartenir à la liste des produits interdits en compétition.
Au moindre problème, à la moindre question, n'hésitez pas à en parler au responsable du haut niveau, à l'entraîneur ou au médecin de votre club. Ils sont à votre disposition pour permettre à votre enfant d'assouvir sa passion du golf dans les meilleures conditions possibles.

La prévention et la lutte contre les incivilités, les violences et les discriminations dans le sport.
Vous pouvez consulter le guide juridique sur :
http://sports.gouv.fr/IMG/pdf/guidejuridique.pdf

Victimes de violences sexuelles dans le sport : appelez le « 08 victimes » : 08 842 846 37.
Si vous êtes témoins, victime, si vous avez le moindre doute, il faut en parler.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez vous renseigner auprès du ministère de la santé, de la jeunesse et des sports : www.sports.gouv.fr

L'antidopage

Si vous vous posez des questions sur le dopage : appelez le numéro vert
ECOUTE DOPAGE
du lundi au vendredi de 10h00 à 20h00
N° : 0 800 15 2000
Appel gratuit et anonyme depuis un poste fixe
Vous pouvez consulter également le site : www.ecoutedopage.com

L'objectif est :
- d'informer les sportifs
- de prévenir les entraîneurs et les dirigeants
- d'accompagner la famille et l'entourage
- de soigner

L'AMPD (Agence Médicale de Prévention du Dopage) permet des consultations anonymes, confidentielles et gratuites, réalisées par une équipe spécialisée de médecins et psychologue.
Vous pouvez vous renseigner auprès de votre agence régionale AMD, de la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (DRJSCS) ou auprès de l'AFLD (Agence Française de Lutte contre le Dopage)
Tél : 01 40 62 76 76
Mail : info@afld.fr
Site : www.afld.fr
Vous pouvez également consulter les informations concernant l'antidopage sur le site de la fédération française de golf à la page : http://www.ffgolf.org/Golf-Amateur/Antidopage

Le sport

Le calendrier

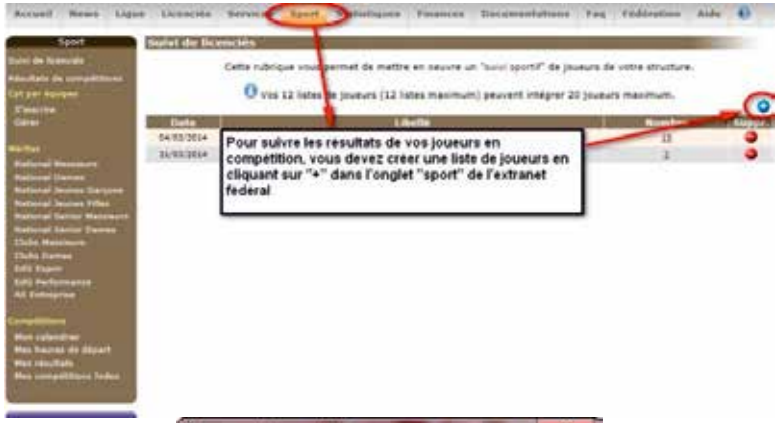
Recensez les compétitions juniors du club, du comité départemental, de la ligue et de la fédération. N'hésitez pas à solliciter les clubs environnants pour enrichir le calendrier sportif des jeunes ! Vous avez forcément à proximité un Organisateur d'Epreuve de Club qui pourra vous donner un coup de main!

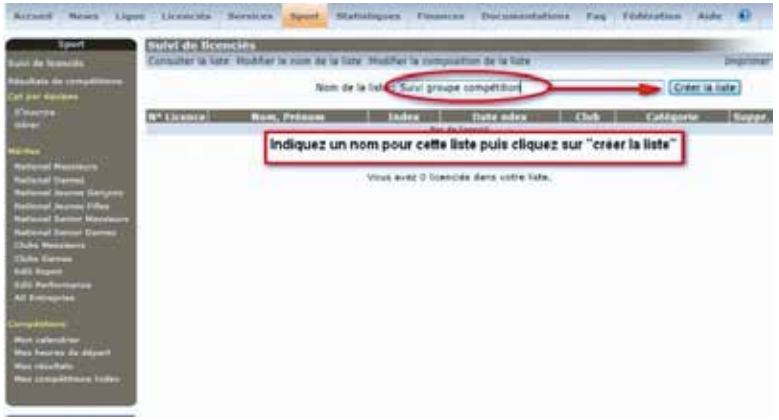
Préparez-le dès la rentrée de septembre, mettez-y de la couleur, des dessins pour qu'il soit attractif, des légendes pour qu'il ne soit pas trop lourd. Ayez une offre d'animation variée répondant aux attentes des enfants quel que soit leur niveau, proposez différentes formules et formes de jeu, pensez à adapter la longueur des trous aux capacités des enfants et créez différentes séries en fonction des catégories d'âge !

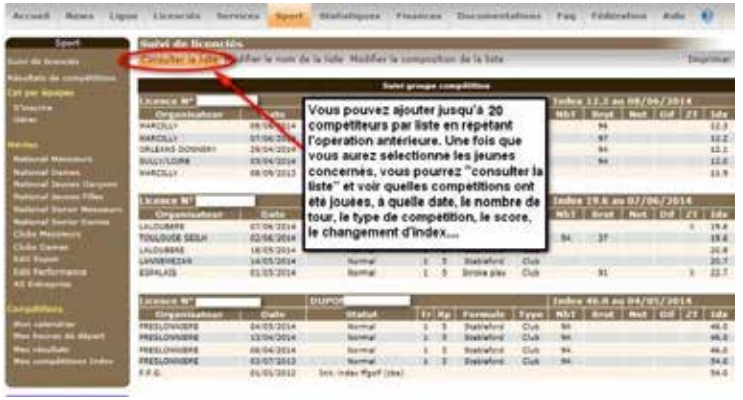
Septembre						
(date)	*(intitulé)*	*(lieu)*	*(formule)*	*(parcours)*	*(limite d'index)*	*(limite d'âge)*
27 et 28 septembre	Réunion école de golf	club	joueur +parent	RV pour tous à 17h	x	x
Octobre						
4 et 5 octobre	Quadrangulaire U10	Ligue	équipe	Ligue pitch and putt	sélection ligue	11
11 et 12 octobre	MJ Grand Prix Jeunes de la Ligue	Ligue	stroke	2x18 T	Ordre du MJ	17
25-oct	Compétition de l'école de golf		club	stroke/stableford	parcours drapeau/9T/18T	aucune
27 au 30 octobre	Stage junior	club	stroke/stableford	parcours drapeau	aucune	aucune
31-oct	Compétition Halloween	CD	équipe	parcours drapeau	aucune	13 ans
Novembre						
15-nov	Compétition avec série junior	club	stroke/stableford	18T	36	aucune
Décembre						
03-déc	Passage des drapeaux	club	cf. carnet jeune golfeur			
19-déc	Compétition du père Noël	club	stroke/stableford	parcours drapeau/9T/18T	aucune	aucune
28 au 30 décembre	Stage junior	club	stroke/stableford	parcours drapeau/9T/18T	aucune	aucune
Janvier						
25-janv	Compétition de la nouvelle année	CD	stroke/stableford	parcours drapeau	aucune	13 ans
26-janv	Stage départemental	CD	ateliers petit jeu	CD	sélection	13

Février						
17 et 18 février	Stage De Ligue	Ligue	ateliers petit jeu	Ligue	sélection ligue	17
17 et 18 février	Stage De Ligue	Ligue	ateliers petit jeu	Ligue	sélection ligue	13
23 au 25 février	Stage junior	club	stroke/stableford	parcours drapeau	aucune	aucune
28-févr	Compétition Carnaval	club	équipe	18 trous	aucune	18 ans
28-févr	Compétition Carnaval	club	équipe	parcours drapeau	aucune	13 ans
Mars						
07-mars	Interclubs U16	club voisin	équipe match play	18 T	sélection	17
15-mars	Stage départemental	CD	ateliers petit jeu	CD	sélection	13
22-mars	Compétition avec série junior	club	stroke/stableford	18T	36	Aucune
Avril						
4 et 5 avril	Interclubs U16	club voisin	équipe match play	18 T	sélection	17
18-avr	Compétition de l'École de Golf	club	stroke/stableford	parcours drapeau/9T/18T	aucune	Aucune
29 et 30 avril	MJ Grand Prix Jeunes de la Ligue	Ligue	stroke	2x18 T	Ordre du MJ	17
Mai						
4 et 5 mai	Stage De Ligue	Ligue	ateliers petit jeu	Ligue	sélection ligue	17
4 et 5 mai	Stage De Ligue	Ligue	ateliers petit jeu	Ligue	sélection ligue	13
6 au 8 mai	Stage junior	club	stroke/stableford	parcours drapeau	aucune	Aucune
23 et 14 mai	MJ Qualification régionale 1/2	Ligue	stroke	2x18T	Cf vade-mecum	17
Juin						
13 et 14 juin	MJ Qualification régionale 2/2	Ligue	stroke	2x18T	Cf vade-mecum	17
10-juin	Passage des drapeaux	club	cf. carnet jeune golfeur			
27-juin	Finale 123 poucets	Ligue	équipe	parcours drapeau	sélection club	13
23 et 14 mai	MJ Étape qualificative aux CFJ 2/3	Ligue	stroke	2x18T	idem étape 2/3	17
Juillet						
2 et 3 juillet	Stage de préparation à la qualif I R	club	ateliers	zone d'entraînement	qualifiés	17
8 au 10 juillet	MJ Qualification Inter Régionale	Inter région	stroke	2 x 18T	qualifiés	17
14 au 17 juillet	MJ Division U16	National	équipe	à définir	sélection	17
20 au 25 juillet	Inter ligues U12	Ligue	équipe	Golf National	sélection	13
27 juillet au 2 aoüt	MJ Championnats de France	National	stroke et match play	Golf National	qualifiés	17

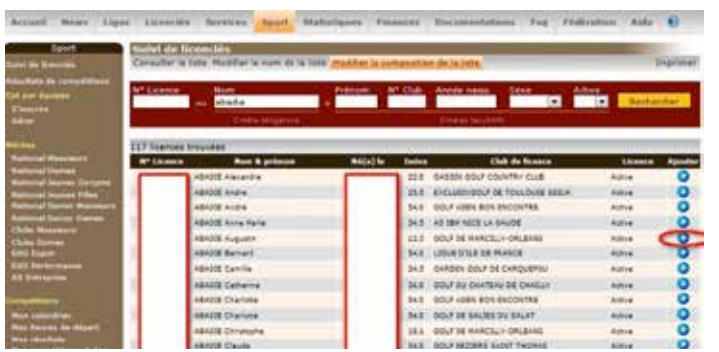
Le suivi sportif sur extranet


Pour suivre les résultats de vos joueurs en compétition, vous devez creer une liste de joueurs en cliquant sur "+" dans l'onglet "sport" de l'extranet federal




Vous pouvez ajouter jusqu'à 20 compétiteurs par liste en répétant l'opération antérieure. Une fois que vous aurez sélectionné les jeunes concernés, vous pourrez "consulter la liste" et voir quelles compétitions ont été jouées, à quelle date, le nombre de tour, le type de compétition, le score, le changement d'index...

Choisissez "modifier la composition de la liste", entrez les critères requis (nom et prénom ou numéro de licence) puis cliquez sur "rechercher"



Le suivi de la progression des joueurs

Exemple ci-dessous de tableau permettant de suivre tout au long de l'année les progrès sportifs des jeunes.

SUIVI ET PROGRESSION DES JEUNES – SAISON /

Nom Prénom	Groupe	Catégorie sportive	Moyenne Différentiel Stroke Play sur la saison	Index		Drapeaux obtenus		OPEN obtenu		Observations
				en septembre	en juin	en septembre	en juin	en septembre	en juin	

Les distances préconisées pour les jeunes au niveau fédéral

3.6 – MARQUES DE DEPARTS

3.6.4 RECOMMANDATIONS DE LA LONGUEUR DES TERRAINS POUR LES JEUNES

Les organisateurs sont invités à tenir compte des conditions météorologiques, et en particulier des conditions de "roule", pour adapter les longueurs de terrain aux catégories d'âge.

« Distances préconisées pour toutes les épreuves en simple comptant pour le Mérite Jeunes (Grands Prix Jeunes et toutes les phases de qualification au Championnat de France des Jeunes) »

Minimes			Benjamins			U12		
Nbre Trous	G	F	Nbre Trous	G	F	Nbre Trous	G	F
1	115	100	1	110	90	1	95	80
2	140	115	2	130	110	2	115	100
1	160	135	1	150	125	1	130	115
2	290	245	2	270	225	2	235	205
3	340	290	3	320	270	3	285	250
4	370	310	4	340	290	4	305	265
1	390	330	1	360	305	1	320	280
2	435	370	2	410	340	2	360	310
2	525	450	2	490	410	2	435	380
18	**5945**	**5035**	**18**	**5540**	**4660**	**18**	**4910**	**4275**

Ces distances sont indicatives et sont à moduler en fonction des particularités de chaque terrain.

Fiche suiveur de partie

La fiche ci-dessous rassemble toutes les informations nécessaires pour définir le rôle et les missions d'un suiveur de partie.
Elle est à donner au suiveur.

Le Comité d'épreuve vous remercie vivement d'accepter le rôle de

Suiveur de partie

Vous êtes le garant du respect de l'étiquette. Vous devez intervenir sur tout manquement, le noter sur la fiche qu'on vous remettra et en rendre compte au Comité.
Vous n'avez pas de responsabilité dans le cours du jeu du point de vue règlementaire car vous êtes ni CADET*, ni MARQUEUR*, ni ARBITRE*, ni membre du COMITÉ*.

Questions	*Réponses*
Un parent golfeur peut-il être suiveur ?	OUI. Mais il ne peut pas suivre le groupe dans lequel se trouve son enfant. La règle est la même pour un proche de l'enfant.
De qui « dépend » le suiveur ?	Du comité d'épreuve qui organise et contrôle l'épreuve.
	NB : il est indispensable de connaître les membres du Comité et de pouvoir les joindre sans difficulté (tél portable, talkie-walkie)
Qu'attend-on d'un suiveur ?	- donner à la partie un **rythme** convenable car il est impératif que chaque partie se suive sans écart - s'assurer que tout se déroule dans un **bon esprit** (respect des autres, échanges verbaux, sécurité, recherche des balles, prise en charge et replacement du drapeau; rituel de fin de partie) - **marquer des scores** pour permettre de faciliter l'opération de recording si besoin est - s'assurer que les enfants marquent leur score au trou par trou, sans toutefois perdre du temps au départ suivant au lieu de jouer - Informer le Comité de tout problème supposé ou/et de tout incident rencontré - **ne pas aller sur les greens** qui sont réservés aux joueurs
De quel matériel a-t-il besoin ?	Crayon, fiche de suivi, canne siège, et selon les conditions météos, tenue de pluie, parapluie, pull, bonnet, gants ou lunettes de soleil, chapeau, crème protectrice, boisson…

Que doit-il faire AVANT le départ ?	Se procurer : - la feuille de cadence de son groupe - un tél portable avec le numéro de l'arbitre et d'un autre membre du Comité - de quoi noter TOUT incident même mineur (que ce soit dans sa partie ou dans une autre) - une carte de jeu pour inscrire des scores lorsque le jeu le nécessite - un exemplaire du règlement de l'épreuve - un exemplaire des règles locales permanentes des épreuves fédérales ET - un exemplaire des Règles Locales spécifiques - le plan d'évacuation Être présent au départ 10 minutes environ avant l'heure prévue. Se présenter aux enfants et leur rappeler son rôle et ses prérogatives.
Que doit-il faire APRÈS la fin de la partie ?	S'assurer que chaque jeune salue et remercie les autres joueurs de sa partie avant de quitter le denier green. S'assurer que les jeunes gagnent sans délai et ENSEMBLE la zone de recording ; les laisser y entrer sans le suivre. Attendre que l'opération d'enregistrement des scores soit terminée. N'intervenir qu'à la demande du responsable du recording. Rendre la fiche de prise de notes au responsable du secrétariat de l'épreuve.
S'il y a un problème durant la partie,	
Que doit-il faire et à qui doit-il s'adresser ?	Indiquer aux joueurs la raison pour laquelle il va appeler un membre du Comité ; noter les faits et attendre la réponse.
Avec un accompagnateur	Rappeler la règle à cette personne, noter l'incident sur sa fiche et appeler immédiatement un membre du comité.
Avec une procédure ou avec l'application d'une règle entre les joueurs	Conseiller aux joueurs de consulter le livret de règles et appeler un membre du Comité si le problème persiste ; MAIS NE PAS INTERVENIR.
À propos d'un score	Se faire expliquer le litige par les joueurs ; noter les faits sur la fiche et rapporter les faits au responsable de l'enregistrement des scores.
À propos du rythme de jeu	Faire accélérer le rythme de marche ENTRE les coups : c'est très souvent suffisant pour rattraper le temps perdu ! Essayer d'identifier le responsable et prévenir dès que possible un membre du comité. Vérifier le placement du matériel autour des greens. Inciter les enfants à se préparer AVANT leur tour et à être prêt (gant, tee, balle, CLUB) quand vient leur tour de jouer. Faire jouer dès leur tour de jeu.

*COMITÉ : Le «Comité» est le Comité qui a la responsabilité de la compétition (dit Comité de l'épreuve)
*CADET : Un «cadet» est une personne qui aide le joueur conformément aux Règles, y compris en transportant ou en manipulant les clubs du joueur pendant le jeu.
*MARQUEUR : Un «marqueur» est une personne désignée par le Comité pour consigner le score d'un compétiteur en stroke play. Il peut être un co-compétiteur. Il n'est pas un arbitre.
*ARBITRE : Un «arbitre» est une personne désignée par le Comité pour accompagner les joueurs afin de résoudre les questions de fait et d'appliquer les Règles. Il doit intervenir sur toute infraction à une Règle qu'il remarque ou qui lui est signalée.

Fiche préparation du sac de golf

Compétences ciblées :

- Gérer en autonomie son heure de départ (en partie de reconnaissance et en compétition)
- Gérer son équipement

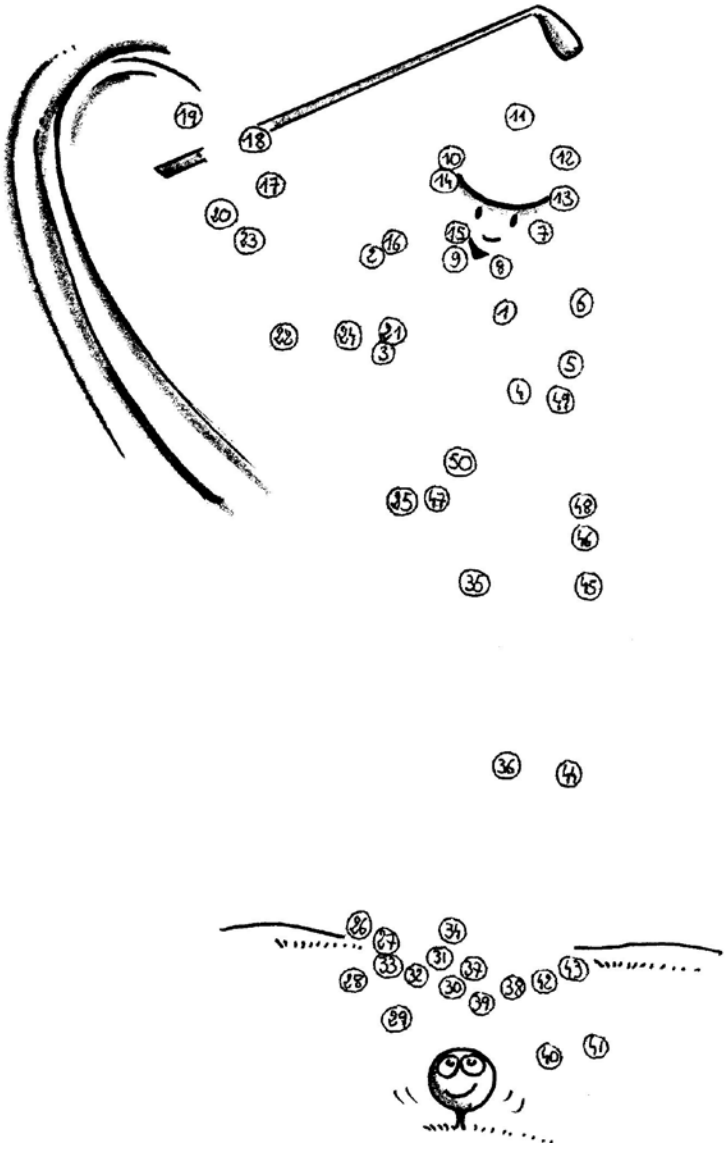
Matériel de golf		***En cas de pluie***		***Alimentation & hydratation***	
Clubs au complet (propres)		Vêtements de pluie		Barres de céréales	
Chaussures de golf (propres)		Parapluie		Eau	
Balles (pour 3 tours)		Capuche du sac		Fruits secs	
Tees		Serviette intérieure		Autres selon mon heure de départ (bananes, sandwich)	
Gants (x2)		Gants de pluie		Fruits, compotes	
Relève pitch					
Marque balle (x2)					
Serviette extérieure					
Activités annexes		***Divers***		***Personnalisation***	
Crayon (x3)		Crampons en état		Ma licence fédérale	
Marqueur indélébile		Pansements		Autorisation de prélèvement sanguin	
Carnet de notes		Casquette		Vérification de mon heure de départ sur le tableau officiel	
		Crème solaire		Lecture du tableau officiel	
Basket et tenue de sport		Aspirine ou doliprane			

Cette petite fiche vous servira à ne rien oublier pour votre compétition. A terme, tout cela devra faire partie de votre « routine » de préparation à une épreuve (comme pour un coup de golf).

NB : N'oubliez pas ! Quelles que soient les circonstances tous ces éléments doivent être à votre disposition.

Exemples de fiches babygolf

Points à relier



Colorie le parcours